BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 47 TAHUN 2021

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 273 ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021-2026.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

6. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

Pasal 3

(1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran RPJMD Tahun 2021-2026.

(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah.

BAB III
SISTEMATIKA RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 4

(1) Renstra Perangkat Daerah disusun dengan sistematika sebagai berikut:

a. BAB I : PENDAHULUAN
b. BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
c. BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
d. BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN
e. BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
f. BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
g. BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
h. BAB VIII : PENUTUP

(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjar.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 12 Oktober 2021

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 12 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 48

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN BANJAR TAHUN 2021-2026

1. Dinas Pendidikan

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena dengan berkat, rahmat, dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini. Dokumen Renstra ini merupakan salah satu dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka waktu 5 (lima) tahunan. Oleh karena itu, dokumen Renstra ini memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang akan diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar selama 5 (lima) tahun ke depan. Dokumen ini dapat dijadikan pedoman bagi pemerintah Kabupaten Banjar untuk menyelenggarakan pelayanan pendidikan sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh masyarakat khususnya dalam bidang pelayanan Pendidikan.

Kami mengucapkan banyak terima kasih atas masukan yang diberikan selama penyusunan dokumen ini. Akhir kata, kami harapkan dokumen Renstra ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Terpilih Pemerintah Kabupaten Banjar.

BAB I
P E N D A H U L U A N

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mendefinisikan pendidikan sebagai usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, berkepribadian luhur, kecerdasan, akhlak yang mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan negara. Pendidikan Nasional juga harus menumbuhkan dan mempertebal rasa cinta tanah air, meningkatkan semangat kebangsaan, wawasan keilmuan, kesetiakawanan sosial, kesadaran pada jati diri bangsa dan sikap menghargai jasa para pahlawan serta berorientasi ke masa depan. Pendidikan Nasional perlu ditata, dikembangkan dan dimantapkan secara terpadu dan serasi, berkesinambungan, baik antar berbagai jalur, jenis dan jenjang pendidikan maupun antar bidang pendidikan dengan bidang pembangunan lainnya serta antar daerah dengan menggunakan manajemen pendidikan yang makin mutakhir, efektif dan efisien serta mengutamakan pemerataan dan peningkatan kualitas pendidikan.

Upaya pengembangan sumber daya manusia melalui bidang pendidikan saat ini dipandang yang paling strategis. Melalui pendidikan ini diharapkan akan membuka wawasan masyarakat yang semakin maju, mampu bersaing menuju era globalisasi yang saat ini sudah mulai kita rasakan pengaruhnya dengan semakin mudahnya kita mengakses informasi, baik yang datang dari dalam maupun luar negeri.

Dalam kaitannya dengan pelaksanaan kebijakan desentralisasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal Renstra Dinas Pendidikan 2021-2026 merupakan pedoman penyusunan rencana strategis dan operasional bagi Kepala Dinas Pendidikan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan operasional secara efektif berdasarkan urusan wajib, urusan pilihan, dan sumber daya pendukung yang tersedia. Implikasinya, pengelolaan pelayanan pendidikan perlu memperkuat mekanisme partisipasi dan akuntabilitas publik disetiap tingkatan manajemen.

Dengan perencanaan strategis yang konsisten, prinsip desentralisasi dan otonomi di bidang pendidikan dasar akan menciptakan rasa kepemilikan (ownership) dan pemahaman

yang optimal atas peran masing-masing stake-holders dalam pelayanan pendidikan yang efektif bagi masyarakat. Dinas Pendidikan perlu memperjelas dan memperkuat fungsi-fungsi barunya dalam pelayanan pendidikan, seperti penetapan kebijakan di bidang pendidikan, standarisasi pelayanan minimal bidang pendidikan, pengendalian dan penjaminan mutu berdasarkan penilaian kinerja, serta harmonisasi dan perlunya koordinasi sesuai delegasi fungsi, urusan, dan tanggung jawab dari masing-masing pelaksana teknis, satuan pendidikan, para stake-holders, dan masyarakat.

Rencana Strategis (Renstra) SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Untuk itu, Dinas Pendidikan sebagai salah satu SKPD di Kabupaten Banjar juga menyusun Renstra Tahun 2021–2026 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indicator kinerja Dinas Pendidikan untuk periode 5 (lima) tahun kedepan. Perencanaan strategis adalah pendekatan, cara untuk mencapai tujuan, mengarahkan pada pengambilan keputusan dan tindakan terutama di bidang pendidikan. Perencanaan Strategis berfungsi sebagai sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan, sehingga rencana strategis menjadi petunjuk yang dapat digunakan organisasi dari kondisi saat ini selama 5 tahun.

Renstra Dinas Pendidikan tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026. Fungsi yang diemban oleh Dinas Pendidikan adalah dalam rangka menyelenggarakan urusan wajib pendidikan, sesuai dengan Undang-Undang Dasar (UUD) Negara Republik Indonesia Tahun 1945 diamanatkan bahwa Negara berkewajiban mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam upaya mewujudkan amanah tersebut, Pemerintah mengusahakan Sistem Pendidikan Nasional sebagai upaya mencapai tujuan pendidikan nasional. Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dinyatakan bahwa setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan. Oleh karena itu, Negara berkewajiban mewujudkan layanan akses dan pendidikan bermutu kepada seluruh warga negara tanpa memandang status sosial, ras, etnis, agama, dan gender.

Sesuai dengan sistem perencanaan pembangunan nasional yang harus dilakukan secara terintegrasi antar level/tingkatan perencanaan, Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021–2026 ini disusun dengan memperhatikan dan mengacu pada

regulasi dan dokumen perencanaan strategis pada hirarki tingkatan pemerintahan yang lebih tinggi dan disesuaikan pula dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah. Dokumen yang dimaksud meliputi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar 2021–2025 serta memperhatikan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan dan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Di samping itu, Renstra ini juga mengakomodasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) pada bidang pendidikan, isu-isu strategis yang sedang berkembang pada level daerah, nasional dan internasional termasuk komitmen terhadap Tujuan Pembangunan Berkelanjutan Sustainable Development Goals (SDGs).

Guna lebih meningkatkan keterpaduan dan keselarasan antar program-program Pemerintah Kabupaten Banjar, Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar sebagai bagian dari unit kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar dalam menyusun rencana strategis perangkat daerah memfokuskan pada bidang kewenangan sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Adapun program yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 (PMDN 90/2019) tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yaitu urusan wajib di bidang pendidikan.

Berdasarkan hal tersebut, maka Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar bersama-sama dengan para pejabat struktural dan staf, menyusun Rencana Strategis Tahun 2021-2026, yang merupakan dokumen perencanaan lima (5) tahunan Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar yang selanjutnya Renstra Dinas Pendidikan tersebut akan dijabarkan lagi ke dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pendidikan yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahunan. Di dalam Renja Dinas Pendidikan ini memuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 140, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan antara Pemerintah dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 28 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2007 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2007 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM).
19. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024.
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal

22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Pendidikan;

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

26. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 16);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04);

28. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4).

29. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah.

30. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tanggal 20 Desember 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

31. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah kabupaten Banjar Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2020 Nomor 5);

32. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar 2021-2026;

33. Peraturan Bupati Banjar Nomor 55 Tahun 2016 tanggal 23 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan.

1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar adalah sebagai dokumen yang menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021–2026. Adapun maksud penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar tahun 2021–2026 adalah sebagai dokumen perencanaan Dinas Pendidikan dalam pengelolaan pendidikan di Kabupaten Banjar.

Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar tahun 2021–2026 memuat uraian tentang amanat Undang-undang, tugas, fungsi dan kewenangan serta peran Dinas Pendidikan, kondisi dan tantangan serta isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan target capaian yang dilengkapi dengan pendanaan, indikator output, outcame pada Dinas Pendidikan selama kurun waktu 2021–2026.

Tujuan Rencana Strategis SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

a. Mewujudkan visi Kepala Daerah melalui program, kegiatan dan sasaran pendidikan.
b. Sebagai dasar dalam penyusunan rencana kerja (Renja) tahunan Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
c. Sebagai indikator pengukuran kinerja lima tahunan bagi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
d. Sebagai dasar bagi masyarakat dan stakeholders untuk berpartisipasi aktif dalam pembangunan pendidikan di Kabupaten Banjar.

e. Sebagai dasar bagi masyarakat dan stakeholders dalam melakukan pengawasan atas kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, adalah sebagai berikut:

Bab I PENDAHULUAN:
berisikan tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

Bab II GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANJAR:
berisikan tentang Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD, Sumber Daya SKPD, Kinerja Pelayanan SKPD dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.

Bab III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS:
berisikan tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis serta Penentuan Isu-isu Strategis.

Bab IV TUJUAN DAN SASARAN.

Bab V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.

Bab VIII PENUTUP.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANJAR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat daerah, maka diundangkanlah Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Sebagai pelaksanaan dari ketentuan di atas, maka diundangkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar. Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang pendidikan yang menjadi kewenagan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dalam pelaksanaan tugas pokok tersebut, Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar mengemban fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan sesuai kebijakan yang ditetapkan Bupati;
b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang pendidikan;
c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Pendidikan;
d. Pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Pendidikan;
e. Pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Dinas dilingkungan Dinas, dan;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar, terdiri dari:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari:
   a. Subbagian Perencanaan
   b. Subbagian Keuangan
   c. Subbagian Umum dan Kepegawaian
3. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri dari:

a. Seksi Kurikulum dan Penilaian
b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter
c. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

4. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, terdiri dari:
   a. Seksi Kurikulum Penilaian dan Peserta Didik
   b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana
5. Kepala Bidang Bina PAUD, Pendidikan keluarga dan Pendidikan Masyarakat, terdiri dari:
   a. Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Keluarga
   b. Kepala Seksi Kelembagaan dan Pendidikan Masyarakat
   c. Kepala Seksi Sarana PAUD dan Dikmas
6. Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, terdiri dari:
   a. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Pendidikan Keluarga dan Masyarakat.
   b. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD
   c. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut:

2.1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas :

a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang pendidikan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
b. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan pendidikan dasar;
c. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan pendidikan menengah;
d. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, NonFormal dan Informal;

e. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan Sarana dan Prsarana;
f. Membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT);
g. Membina Kelompok jabatan Fungsional.

2.1.1. Sekretaris Dinas

Sekretaris Dinas mempunyai tugas:

a. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
b. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
c. Menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;
d. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
e. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
f. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas;
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok Sekretariat dibantu oleh Subbagian Perencanaan, Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian, dengan uraian tugas sebagai berikut:

2.1.1.1. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:

a. Merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan;
b. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
c. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan dinas beserta dokumen penunjangnya;
d. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;

e. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;

f. Menyusun Profil Pendidikan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;

g. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;

h. Menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;

i. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawab, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;

j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.1.2. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

a. Merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran sub bagian keuangan;

b. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan Dinas;

c. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung-jawaban pengelolaan keuangan Dinas;

d. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;

e. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;

f. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan

g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.1.3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

a. Merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;

b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;

c. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;

d. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
e. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
f. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Dinas;
g. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
h. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
i. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
j. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas.
k. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
l. Membuat Daftar Urut Kepangkatan, penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
m. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
n. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai;
o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.2. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD)

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan Sekolah Dasar.
b. Menyusun rencana kerja dan program dibidang Kurikulum Dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana Dan Prasarana Sekolah Dasar;
c. Mengkoordinasikan kegiatan dibidang Kurikulum Dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana Dan Prasarana Sekolah Dasar;

d. Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Kurikulum Dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana Dan Prasarana Sekolah Dasar;
e. Menyelenggarakan teknis urusan Kurikulum Dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana Dan Prasarana Sekolah Dasar;
f. Mengevaluasi pelaksanaan hasil belajar untuk pengembangan Pendidikan Dasar;
g. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan pembinaan Kurikulum Dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana Dan Prasarana Sekolah Dasar;
h. Menyelenggarakan dan menyusun pelaporan capaian kinerja sesuai bidang tugasnya; dan
i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dibantu oleh Seksi Kurikulum Dan Penilaian, Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter dan Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

2.1.2.1. Seksi Kurikulum dan Penilaian

Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
c. Menyiapkan penyusunan rencana, program dan kalender kerja evaluasi belajar Sekolah Dasar;
d. Menyiapkan bahan pembentukan tim pengembang kurikulum Sekolah Dasar;
e. Menyiapkan bahan penyempurnaan kurikulum Sekolah Dasar;
f. Melaksanakan pengembangan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar;
g. Melaksanakan pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah di tingkat Sekolah Dasar.
h. Melaksanakan pemantauan dan penilaian penerapan kurikulum Sekolah Dasar;

i. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kurikulum Sekolah Dasar;

j. Melakukan monitoring dan pembinaan pengelolaan pengajaran melalui Kelompok Kerja Guru (KKG) dan Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS);

k. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan evaluasi belajar siswa; dan;

l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.2.2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;

b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;

c. Menyiapkan penyusunan rencana, program dan kalender kerja peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar;

d. Menyusun dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perlombaan bagi siswa dan guru pada jenjang Sekolah Dasar sesuai dengan pedoman kerja untuk perumusan kebijakan teknis;

e. Menyiapkan dan menyelenggarakan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunankarakter peserta didik sekolah dasar melalui berbagai lomba siswa, lomba gugus, sekolah sehat dan adiwiyata.

f. Membuat konsep kebijakan penerimaan siswa pada Sekolah Dasar sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

g. Melaksanakan pengembangan kegiatan ektrakurikuler dan peningkatan prestasi non akademik siswa Sekolah Dasar sesuai pedoman kerja;

h. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan Peserta Didik dan Pembangunan Karakter pada Sekolah Dasar sesuai dengan pedoman kerja; dan

i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.2.3. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;

b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;

c. Menyiapkan penyusunan rencana, program dan kalender kerja kegiatan Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;

d. Melaksanakan penyusunan pedoman dan menyebarluaskan petunjuk teknis kelembagaan dan pengadaan sarana prasarana Sekolah Dasar, pembangunan dan pemeliharaan gedung, pertanahan dan lapangan;

e. Melaksanakan pemberian ijin pendirian, perubahan dan penutupan serta menyiapkan bahan akreditasi satuan pendidikan pada jenjang Sekolah Dasar.

f. Melaksanakan inventarisasi sarana prasarana gedung, rumah dinas guru/penjaga, meubelair, peralatan pendidikan, tanah, dan lapangan Sekolah Dasar;

g. Melakukan pendataan terhadap, tanah, lapangan, dan fasilitas Sekolah Dasar yang rusak sebagai bahan usulan rehabilitasi;

h. Membuat perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan, peralatan pendidikan dan media pendidikan;

i. Membuat perencanaan pembangunan dan rehabilitasi gedung, rumah dinas guru/penjaga, meubelair, infrastruktur Sekolah Dasar;

j. Melaksanakan pengadaan alat perlengkapan Sekolah Dasar sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran tugas;

k. Melakukan pembangunan dan rehabilitasi gedung sekolah, ruang kelas, rumah dinas dan meubelair Sekolah Dasar yang rusak sesuai pedoman kerja untuk kelancaran tugas;

l. Mendistribusikan Meubelair, peralatan pendidikan, buku pedoman Guru/Tutor/Pamong Belajar/Instruktur, KTB/Raport dan buku-buku administrasi Sekolah Dasar sesuai kebutuhan dan rencana yang ditetapkan; dan

m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.3. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama tugas:

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
b. Menyusun rencana kerja dan program di bidang Kurikulum, Penilaian dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
c. Mengkoordinasikan kegiatan Kurikulum, Penilaian dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
d. Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan urusan Kurikulum, Penilaian dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
e. Menyelenggarakan teknis urusan Kurikulum, Penilaian dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
f. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kurikulum, Penilaian dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
g. Menyelenggarakan dan menyusun pelaporan capaian kinerja sesuai bidang tugasnya; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dibantu oleh Seksi Kurikulum Penilaian Dan Peserta Didik dan Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

2.1.3.1. Seksi Kurikulum, Penilaian dan Peserta Didik

Seksi Kurikulum Penilaian dan Peserta Didik mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kurikulum, Penilaian dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama;
b. Merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran seksi Kurikulum, Penilaian dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama;
c. Menyiapkan penyusunan rencana, program dan kalender kerja evaluasi belajar dan peserta didik Sekolah Menengah Pertama;

d. Menyiapkan bahan pembentukan tim pengembang kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
e. Menyiapkan bahan penyempurnaan kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
f. Melaksanakan pengembangan kurikulum muatan lokal, kegiatan ektrakurikuler dan peningkatan prestasi non akademik siswa pada Sekolah Menengah Pertama;
g. Melaksanakan pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah di tingkat Sekolah Menengah Pertama;
h. Melaksanakan pemantauan dan penilaian penerapan kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
i. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kurikulum dan kegiatan perlombaan bagi siswa Sekolah Menengah Pertama;
j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan ujian sekolah dan Ujian Nasional serta berbagai ujian penilaian tingkat Sekolah Menengah Pertama;
k. Menyiapkan bahan penyusunan kalender pendidikan.
l. Menyiapkan dan menyelenggarakan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunankarakter peserta didik Sekolah Menengah Pertamamelalui berbagai lomba siswa, pengembangan sekolah sehat, program adiwiyata dan pengembangan program lifeskill;
m. Membuat konsep kebijakan penerimaan peserta didik pada Sekolah Menengah Pertama sesuai pedoman kerja;
n. Melakukan monitoring dan pembinaan pengelolaan pembelajaran melalui Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) Sekolah Menengah Pertama; dan
o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.3.2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama.

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kelembagaan dan Sarana PrasaranaSekolah Menengah Pertama

b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
c. Menyiapkan penyusunan rencana, program dan kalender kerja kegiatan Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
d. Melaksanakan penyusunan pedoman dan menyebarluaskan petunjuk teknis kelembagaan dan pengadaan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama, pembangunan dan pemeliharaan gedung, pertanahan dan lapangan;
e. Melaksanakan pemberian ijin pendirian, perubahan dan penutupan serta menyiapkan bahan akreditasi satuan pendidikan pada jenjang Sekolah Menengah Pertama.
f. Melaksanakan inventarisasi sarana prasarana gedung, rumah dinas guru/penjaga, meubelair, peralatan pendidikan, tanah, dan lapangan Sekolah Menengah Pertama;
g. Melakukan pendataan terhadap, tanah, lapangan, dan fasilitas Sekolah Menengah Pertama yang rusak sebagai bahan usulan rehabilitasi;
h. Membuat perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan, peralatan pendidikan dan media pendidikan;
i. Membuat perencanaan pembangunan dan rehabilitasi gedung, rumah dinas guru/penjaga, meubelair, infrastruktur Sekolah Menengah Pertama;
j. Melaksanakan pengadaan alat perlengkapan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran tugas;
k. Melakukan pembangunan dan rehabilitasi gedung sekolah, ruang kelas, rumah dinas dan meubelair Sekolah Menengah Pertama yang rusak sesuai pedoman kerja untuk kelancaran tugas;
l. Mendistribusikan Meubelair dan peralatan media pendidikan untuk Sekolah Menengah Pertama sesuai kebutuhan dan rencana yang ditetapkan; dan
m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.4. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat.
b. Menyusun rencana kerja dan program di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga, Kelembagaan, dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini serta penelitian dan pengembangan;
c. Menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat;
d. Mengkoordinasi kankegiatan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga, Kelembagaan dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini serta penelitian dan pengembangan;
e. Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga, Kelembagaan, dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini serta penelitian dan pengembangan;
f. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga, kelembagaan, dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini serta penelitian dan pengembangan;
g. Menyelenggarakan teknis urusan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga, Kelembagaan, dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini serta penelitian dan pengembangan;
h. Menyelenggarakan dan menyusun pelaporan capaian kinerja sesuai bidang tugasnya; dan
i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat dibantu oleh Seksi Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Keluarga, Seksi Kelembagaan Dan Pendidikan Masyarakat dan Seksi Sarana PAUD Dan Dikmas. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

2.1.4.1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Keluarga

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Keluarga mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Keluarga;
b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Keluarga;
c. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Keluarga;
d. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan keluarga;
e. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Keluarga;
f. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Keluarga;
g. Melaksanakan pelaporan bidang kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Keluarga;
h. Menyusun rencana, program dan kalender kerja kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Keluarga;
i. Melakukan inventarisasi lembaga yang bergerak pada Pendidikan Anak Usia Dini Terintegrasi Dapodik serta mengumpulkan dan mengolah data Pendidikan Anak Usia Dini dan Pelaksanaan Pendidikan Keluarga;
j. Menyusun dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Keluarga sesuai dengan pedoman kerja untuk merumuskan kebijakan teknis;
k. Menyusun kebijakan pemberian bantuan program penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Keluarga sesuai pedoman kerja;
l. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Keluarga sesuai pedoman kerja;
m. Melaksanakan kegiatan pembinaan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Keluarga sesuai program kerja;
n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.4.2. Seksi Kelembagaan dan Pendidikan Masyarakat

Seksi Kelembagaan dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kelembagaan dan Pendidikan Masyarakat;
b. Merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran seksi Kelembagaan dan Pendidikan Masyarakat;
c. Menyusun rencana, program dan kalender kerja kegiatan Kelembagaan dan Pendidikan Masyarakat;
d. Menyiapkan dan menyebarluaskan petunjuk teknis kegiatan kepada kelembagaan yang bergerak pada Pendidikan Masyarakat sebagai pedoman kerja;
e. Mengumpulkan dan mengolah data kelembagaan yang terintegrasi Data Pokok Pendidikan serta melakukan inventarisasi lembaga yang bergerak pada kelembagaan yang bergerak pada Pendidikan Masyarakat;
f. Melaksanakan Program Pendidikan Masyarakat pada Kegiatan Pendidikan Kesetaraan, Keaksaraan, Keterampilan, Bahasa dan Sastra serta Kecakapan Hidup;
g. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan kelembagaan yang bergerak pada Pendidikan Masyarakat sesuai dengan pedoman kerja;
h. Melaksanakan pembinaan dan penilaian kegiatan pada kelembagaan yang bergerak pada Pendidikan Masyarakat sebagai tindak lanjut dari kegiatan evaluasi;
i. Melaksanakan pemberian ijin pendirian, perubahan dan penutupan serta menyiapkan bahan akreditasi lembaga yang bergerak pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.4.3. Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
b. Merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran seksi Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
c. Menyiapkan penyusunan rencana, program dan kalender kerja kegiatansarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Masyarakat;
d. Melaksanakan penyusunan pedoman dan menyebarluaskan petunjuk teknis kelengkapan lembaga Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Masyarakat pembangunan dan pemeliharaan gedung, pertanahan dan lapangan;
e. Melaksanakan inventarisasi sarana prasarana gedung, rumah dinas guru/penjaga, meubelair, Alat Permainan Edukatif (APE), tanah dan lapangan;
f. Melakukan pendataan terhadap, tanah, lapangan, dan fasilitas lembaga pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat yang rusak sebagai bahan usulan rehabilitasi;
g. Membuat perencanaan pembangunan dan rehabilitasi gedung, rumah dinas guru/penjaga, meubelair, infrastruktur lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
h. Membuat perencanaan pengadaan alat Permainan Edukatif (APE), meubelair Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Masyarakat;
i. Melaksanakan pengadaan alat perlengkapan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sesuai dengan pedoman kerja;
j. Melakukan pembangunan dan rehabilitasi gedung sekolah, rumah dinas dan meubelair Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Masyarakat yang rusak;
k. Mendistribusikan meubelair, Alat Permainan Edukatif (APE), Buku Pedoman Guru/Tutor/Pamong Belajar/Instruktur, SKTB/Raport dan buku-buku administrasi Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Masyarakat sesuai kebutuhan dan rencana yang ditetapkan; dan

l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.5. Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
b. Menyusun rencana kerja dan program pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Masyarakat serta Pendidikan Dasar;
c. Merumuskan bahan kebijakan teknis pengelolaan urusan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Masyarakat serta Pendidikan Dasar;
d. Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Masyarakat serta Pendidikan Dasar;
e. Menyelenggarakan teknis urusan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Masyarakat serta Pendidikan Dasar;
f. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Masyarakat serta Pendidikan Dasar;
g. Menyelenggarakan dan menyusun pelaporan capaian kinerja sesuai bidang tugasnya; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan dibantu oleh Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan PAUD, Pendidikan Keluarga Dan Masyarakat, Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan SD dan Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan SMP. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

2.1.5.1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat.

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat;
b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat;
c. Menyiapkan penyusunan rencana, program dan kalender kerja pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat;
d. Mengadakan kerjasama dan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam penyelenggaraan pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat;
e. Menyusun data Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat berdasarkan tingkat profesionalisme, kualifikasi dan kinerja serta kebutuhan sekolah;
f. Melaksanakan analisis kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat berdasarkan petunjuk teknis untuk bahan informasi ;
g. Melaksanakan kegiatan penilaian dan penetapan angka kredit Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat;
h. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat;
i. Melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan kualifikasi ijazah Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan

Keluarga dan Pendidikan Masyarakat sesuai peraturan yang berlaku untuk peningkatan mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan;

j. Melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan kualitas profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat melalui diklat, workshop, bimtek sesuai peraturan yang berlaku;

k. Menyusun bahan pertimbangan/rekomendasi terhadap usul mutasi dan promosi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

l. Melaksanakan kegiatan peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai bentuk penghargaan;

m. Menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi calon Kepala Sekolah dan calon Pengawas Sekolah sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mendapatkan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah yang berkualitas ;

n. Melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakatsesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan

o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.5.2. Seksi Pendidik dan Tenaga KependidikanSekolah Dasar

Seksi Pendidik dan Tenaga KependidikanSekolah Dasar mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pendidik dan Tenaga KependidikanSekolah Dasar;

b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Pendidik dan Tenaga KependidikanSekolah Dasar;

c. Menyiapkan penyusunan rencana, program dan kalender kerja pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;

d. Mengadakan kerjasama dan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam penyelenggaraan pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
e. Menyusun data Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar berdasarkan tingkat profesionalisme, kualifikasi dan kinerja serta kebutuhan sekolah;
f. Melaksanakan analisis kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar berdasarkan petunjuk teknis untuk bahan informasi;
g. Melaksanakan kegiatan penilaian dan penetapan angka kredit Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
h. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
i. Melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan kualifikasi ijazah Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sesuai peraturan yang berlaku untuk peningkatan mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
j. Melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan kualitas profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar melalui diklat, workshop, bimtek sesuai peraturan yang berlaku;
k. Menyusun bahan pertimbangan/rekomendasi terhadap usul mutasi dan promosi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
l. Melaksanakan kegiatan peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai bentuk penghargaan;
m. Menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi calon Kepala Sekolah dan calon Pengawas Sekolah tingkat Sekolah Dasar sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mendapatkan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah yang berkualitas;
n. Melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas, dan;

o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.5.3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidik Sekolah Menengah Pertama;
c. Menyiapkan penyusunan rencana, program dan kalender kerja pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
d. Mengadakan kerjasama dan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam penyelenggaraan pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
e. Menyusun data Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan tingkat profesionalisme, kualifikasi dan kinerja serta kebutuhan sekolah;
f. Melaksanakan analisis kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan petunjuk teknis untuk bahan informasi;
g. Melaksanakan kegiatan penilaian dan penetapan angka kredit Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
h. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
i. Melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan kualifikasi ijazah Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai peraturan yang berlaku untuk peningkatan mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
j. Melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan kualitas profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama melalui diklat, workshop, bimtek sesuai peraturan yang berlaku;

k. Menyusun bahan pertimbangan/rekomendasi terhadap usul mutasi dan promosi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

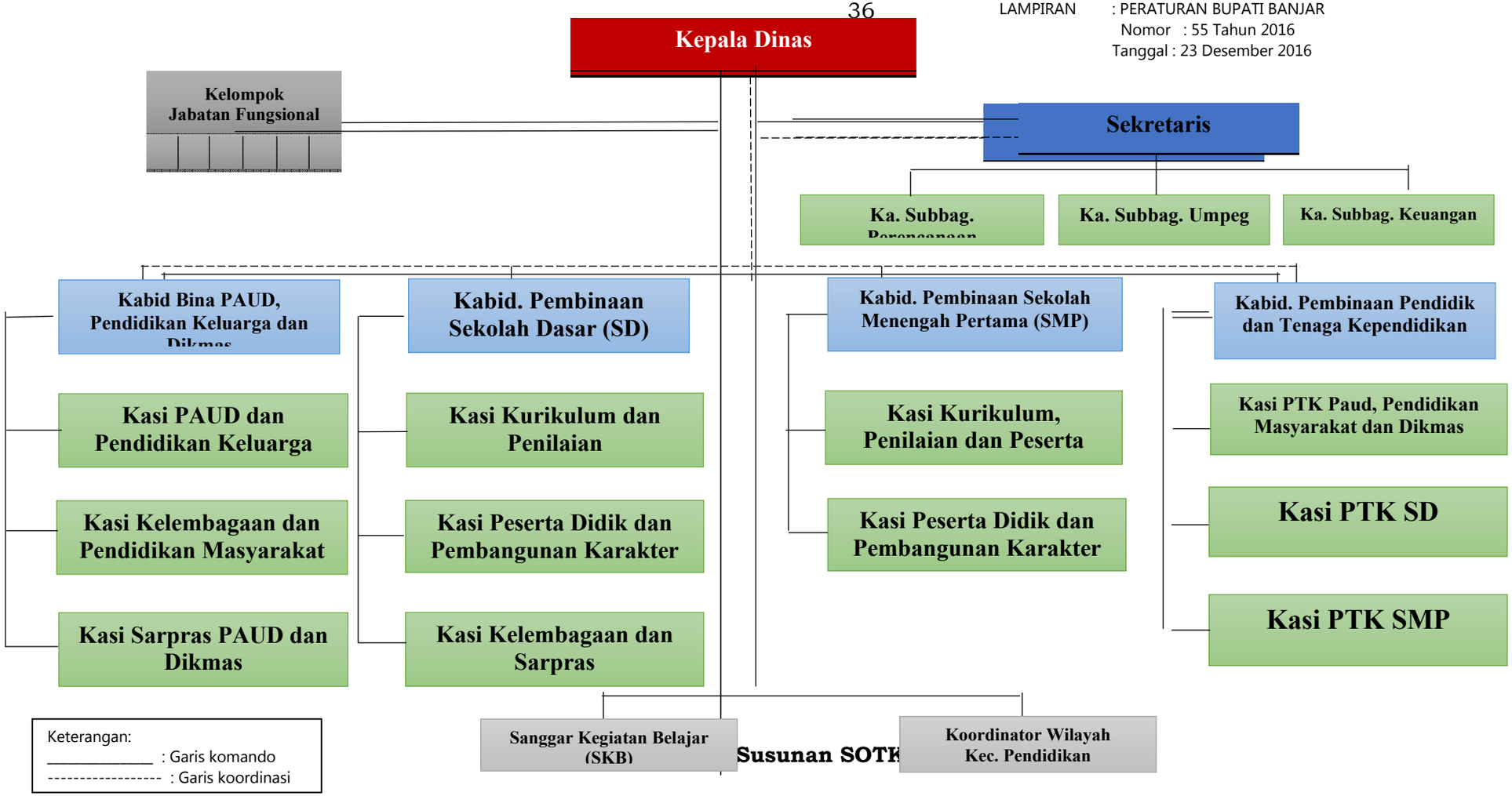
l. Melaksanakan kegiatan peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai bentuk penghargaan;

m. Menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi calon Kepala Sekolah dan calon Pengawas Sekolah tingkat Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mendapatkan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah yang berkualitas;

n. Melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas, dan;

o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANJAR
Nomor : 55 Tahun 2016
Tanggal : 23 Desember 2016



Susunan SOTK

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Pendiidkan Kab. Banjar

Dalam rangka mendukung pembangunan pendidikan secara komprehensif, Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar memiliki Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar nomor 09 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Berikut Struktur Organisasi UPT Pendidikan Kabupaten Banjar dengan susunan sebagai berikut :

1. Kepala Unit Pelaksana Tekhnis Pendidikan Kecamatan, membawahi:
   a. Subbagian Tata Usaha;
   b. Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Kepala Sanggar Kegiatan Belajar, membawahi :
   a. Subbagian Tata Usaha;
   b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam perjalanan berikutnya, pada tahun 2012 seiring terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, secara perlahan dilakukan telaahan terkait dengan Permendagri No.12 Tahun 2012, dan akhirnya pada tahun 2019 awal UPT Pendidikan Kecamatan secara resmi menyesuaikan dengan kebijakan tersebut berganti menjadi Koordinator Wilayah, yang ditandai dengan dihapuskanya jabatan struktrural pada UPT diganti dengan sebutan ketua Koordinator wilayah yang tugasnya mengkoordinir satuan pendidikan pada masing-masing wilayah kerja dan membantu SKPD Dinas Pendidikan dalam pembinaan dan pengawasan pada seluruh satuan pendidikan sesuai wilayah kerja masing-masing.

2.2. Sumber Daya SKPD

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Aparatur pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar sebagaimana diatur dengan Peraturan Bupati Kabupaten Banjar Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar terdata berjumlah 90 orang pegawai yang terdiri dari

pegawai laki-laki dan pegawai perempuan yang terdistribusi pada Sekretariat, dan bidang-bidang. Kemudian pada UPT Pendidikan Kecamatan sebanyak 14 Korwil dengan jumlah Pegawai JFU sebanyak 15 orang pegawai, yang terdiri dari tenaga administrasi, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Keseluruhan SDM memiliki potensi dan latar belakang pendidikan yang berbeda-beda. Struktur tingkat pendidikan SDM Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar, ditinjau dari pangkat/golongan distribusi pegawai berada mulai dari golongan II hingga golongan IV, dengan proporsi golongan terbesar berada pada golongan III. Secara keseluruhan proporsi golongan pegawai terdeskripsikan pada tabel 2.1.

Bermodal SDM dengan kualifikasi dan kompetensi yang beragam, setiap personil memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mendukung akselerasi program pembangunan pendidikan di Kabupaten Banjar.

Selain pegawai yang berstatus PNS, Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya juga didukung oleh tenaga kontrak berjangka waktu tertentu, tercatat sebanyak 38 orang dengan rincian 1 orang pengemudi/sopir, 1 orang petugas keamanan, 2 orang petugas kebersihan lapangan/sampah dan 34 orang dengan latar belakang pendidikan yang disesuaikan dengan keahlian yang dibutuhkan dalam mendukung berjalannya sistem pelayanan, baik yang membantu proses perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pekerjaan yang ada di Dinas Pendidikan.

Tabel 2. 1
Keadaan Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar
Tahun 2021

Nama Jabatan	Status Jabatan		KUALIFIKASI PENDIDIKAN								GOL/PANGKAT				DIKLAT STRUKTURAL (PIM)			
	ISI	KOSONG	SLTP	SLTA	D1	D2	D3	S1	S2	S3	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Kepala Dinas	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-
Sekretaris	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kasubbag Umum & Kepegawaian	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kasubbag Keuangan	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kasubbag Perencanaan	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Kabid Pembinaan PAUD, Dikkel & Dikmas	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Kasi PAUD dan Pendidikan Keluarga	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Kasi Kelembagaan dan Pendidikan Masyarakat	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kasi Sarpras PAUD & Dikmas	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kabid Pembinaan SD	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-
Kasi Kurikulum & Penilaian	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Kasi Peserta Didik & Pembangunan Karakter	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kasi Kelembagaan &	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-

Nama Jabatan	Status Jabatan		KUALIFIKASI PENDIDIKAN								GOL/PANGKAT				DIKLAT STRUKTURAL (PIM)			
	ISI	KOSONG	SLTP	SLTA	D1	D2	D3	S1	S2	S3	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Sarpras																		
Kabid Pembinaan SMP	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	1	-
Kasi Kurikulum, Penilaian & Peserta Didik	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1			-	1
Kasi Kelembagaan dan Sarpras	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kabid. Pembinaan PTK	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Kasi PTK SD	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kasi PTK SMP	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Kasi PTK PAUD, Dikkel & Dikmas	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fungsional Non Guru	3	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-
Pengawas TK/SD	47	-	-	-	-	-	-	38	9	-	-	-	-	47	-	-	-	-
Pengawas SMP	6	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	6	-	-	-	-
Penilik	15	-	-	-	-	-	-	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pamong Belajar	7	-	-	-	-	-	-	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fungsional Guru	3221	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	347	1638	1222	-	-	-	-
Fungsional Umum	69	-	1	32	-	3	1	29	3	-	5	43	95	7	-	-	-	
Penjaga SD	43	-	12	29	-	-	-	-	-	-	1	42	-	-	-	-	-	-
TOTAL	**3427**	**4**	**13**	**61**	**0**	**3**	**3**	**94**	**29**	**0**	**7**	**432**	**1744**	**1290**	**0**	**0**	**2**	**11**

Sumber: Data Subbag Kepegawaian

2.2.2. Aset/Modal

Sarana dan prasarana kerja berupa aset/modal untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan telah tersedia cukup memadai, namun perlu ditingkatkan lagi terutama dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja pada tahun awal periode 2021-2026 serta anggaran Dinas Pendidikan untuk periode 2016-2021 lalu ditampilkan pada Tabel 2.2 dan Tabel 2.3 dibawah ini.

Tabel 2. 2
Keadaan Aset
Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar
Tahun 2021

No	Uraian	Jumlah Unit			
		Kantor	SD	SMP	PAUD
1	Gedung Dinas Pendidikan	1	-	-	
2	Gedung Korwil Pendidikan Kecamatan	15	-	-	
3	Gedung SKB	2	-	-	
4	Gedung asrama/mess Dinas Pendidikan	-	-	10	
5	Gedung sekolah	-	1,085	327	27
6	Ruang kelas	-	**801**	**229**	**24**
	a. Baik	-	593	204	24
	b. Rusak ringan	-	168	18	-
	c. Rusak berat	-	40	7	-
7	Perpustakaan	-	**188**	**53**	**-**
	a. Baik	-	176	51	
	b. Rusak	-	12	2	
8	Ruang UKS	-	**63**	**16**	
	a. Baik	-	54	15	
	b. Rusak	-	9	1	
9	Ruang komputer	-	**2**	**3**	
	a. Baik	-	2	3	
	b. Rusak	-	-	-	
10	Tempat Olahraga (dalam/luar ruangan)	-	8	1	3
11	Laboratorium	-	**23**	**25**	
	a. Baik	-	20	25	
	b. Rusak	-	3	-	
12	Ruang praktik gambar teknik SMK	-	-	-	
	a. Baik	-	-	-	
	b. Rusak	-	-	-	

Sumber: Kartu Inventaris Barang Dinas Pendidikan

Tabel 2. 3
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar 2016-2021

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Urusan Wajib Pelayanan Dasar																	
Pendidikan																	
Program Pendidikan Non Formal																	
Pemberian bantuan operasional pendidikan non formal	8.177.325.450	8.586.191.723	9.015.501.309	9.466.276.374	9.939.590.193	4.412.565.020	4.392.038.520				1	1	0	0	0	352.452.949	882.513.004
Program Pendidikan Anak Usia Dini																	
Pembangunan gedung sekolah	3.586.590.000	3.765.919.500	627.730.000	735.733.000	799.583.000	353.701.109	1.430.137.400	405.271.264		117.331.000	0	0	1	0	0	-557.401.400	-47.274.022
Penambahan ruang kelas sekolah	2.579.850.000	0	0	0	0	768.604.442		179.530.000	0		0					-515.970.000	-153.720.888
Penambahan ruang guru sekolah	0	0	604.657.000	710.352.700	771.660.000			501.410.000	0				1	0	0	154.332.000	0
pembangunan sarana dan Prasarana bermain	80.355.000	0	870.945.833	1.003.270.000	1.093.874.000	9.835.000		519.129.000	108.679.300	76.874.500	0		1	0	0	202.703.800	13.407.900
Pengadaan buku-buku dan alat tulis siswa	104.527.500	109.753.875	0	0	0	108.735.000					1	0				-20.905.500	-21.747.000
Pengadaan alat praktik dan peraga siswa	187.110.000	196.465.500	206.288.775	265.230.000	282.030.000	3.300.000	194.420.400	101.500.000	0		0	1	0	0	0	18.984.000	-660.000
Pengadaan mebeluer sekolah	57.584.996	203.950.000	200.000.000	265.230.000	282.030.000	51.400.000	5.450.000	1.750.000	0		1	0	0	0	0	44.889.001	-10.280.000
Pengadaan perlengkapan	0	0	200.000.000	265.230.000	282.030.000			3.500.000					0	0	0	56.406.000	0

sekolah																	
Rehabilitasi sedang/berat bangunan sekolah	360.675.000	378.708.750	0	0	0		0			0	0				-72.135.000	0
Rehabilitasi sedang/berat ruang kelas sekolah	550.095.000	577.599.750	0	0	0	60.812.000				0	0				-110.019.000	0
Rehabilitasi sedang/berat sarana air bersih dan sanitary	0	0	50.700.000	101.073.661	101.382.704		0					0	0	0	20.276.541	0
Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini	0	0	1.126.485.500	1.284.330.000	1.403.040.000		293.566.900	40.636.550	46.087.000			0	0	0	280.608.000	9.217.400
Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun																
Pembangunan gedung sekolah	0	0	1.437.200.000	1.608.820.000	1.747.112.000		904.449.720	314.020.000				1	0	0	349.422.400	0
Pembangunan rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah	0	0	850.000.000	962.900.000	1.036.600.000	382.580.000	499.608.000	674.271.500	175.530.000	30.434.250		1	0	0	207.320.000	-70.429.150
									11.840.000							2.368.000
Penambahan ruang kelas sekolah	0	0	3.594.251.981	2.634.900.000	2.875.800.000	1.961.856.019	1.689.738.492	788.170.530	188.090.000	35.497.275		0	0	0	575.160.000	-385.271.749
									31.600.000							6.320.000
Penambahan ruang guru sekolah	0	0	807.851.385	907.988.000	976.196.800	329.775.300	42.567.000	350.544.400	142.477.750	33.686.350		0	0	0	195.239.360	-59.217.790
Pembangunan laboratorium dan ruang pratikum sekolah	0	0	350.000.000	412.900.000	431.600.000		283.209.400	226.907.200	0			1	0	0	86.320.000	0

Pembangunan taman, lapangan upacara dan fasilitas parkir	0	0	1.157.625.000	1.290.370.000	1.396.800.000	1.174.134.300	185.147.400	640.159.200	396.790.188				1	0	0	279.360.000	-234.826.860
Pembangunan ruang ibadah	0	0	969.510.938	546.550.000	546.550.000	461.886.800		25.090.000	220.440.000				0	0	0	109.310.000	-92.377.360
Pembangunan pepustakaan sekolah	0	0	1.000.000.000	1.127.900.000	1.218.100.000			332.459.200	0				0	0	0	243.620.000	0
Pembangunan sarana air bersih dan sanitary	0	0	730.000.000	830.900.000	891.400.000	112.336.500	126.528.000	259.101.400	108.308.650				0	0	0	178.280.000	-22.467.300
Pengadaan alat praktik dan peraga siswa	0	0	289.406.250	2.722.900.000	2.972.600.000			3.011.391.500	0				10	0	0	594.520.000	0
Pengadaan mebeluer sekolah	0	0	4.960.120.000	5.484.000.000	6.009.810.000	834.506.500	7.000.000	3.250.819.500	253.189.000				1	0	0	1.201.962.000	-166.901.300
Pengadaan perlengkapan sekolah	0	0	2.028.750.000	2.259.500.000	2.462.860.000		3.000.000	5.900.000	1.700.000				0	0	0	492.572.000	0
Pemeliharaan rutin/ berkala rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah	0	0	1.500.750.000	1.678.700.000	1.823.980.000	711.064.000	769.249.900	730.539.300					0	0	0	364.796.000	-142.212.800
Rehabilitasi sedang/berat bangunan sekolah	0	0	3.417.953.300	3.787.640.000	4.143.814.000	3.185.870.200	772.533.691	2.482.740.400	1.100.551.387				1	0	0	828.762.800	-637.174.040
Rehabilitasi sedang/berat sarana air bersih dan sanitary	0	0	251.000.000	298.900.000	306.200.000			56.140.000	600.000				0	0	0	61.240.000	0
Penyediaan dana	0	0	3.000.093.300	3.327.993.300	3.638.200.000		690.088.916	1.080.955.300	232.184.000				0	0	0	727.640.000	0

pengembangan sekolah Untuk SD/MI/SDLB dan SMP/MTS																	
Pembinaaan minat, bakat, dan kreativitas siswa	0	0	710.255.262	846.900.000	835.290.000		65.610.000	82.837.200	600.000	30.464.600			0	0	0	167.058.000	6.092.920
																	0
Penyelenggaraan akreditasi sekolah dasar	0	0	52.703.600	84.048.351	70.987.335		0	0	0				0	0	0	14.197.467	0
Program Pendidikan Non Formal																	
Pengembangan pendidikan keaksaraan	2.687.685.000	2.822.069.250	2.963.172.713	2.111.331.348	2.266.897.916	68.570.100	0	0	68.339.700		0	0	0	0	0	-84.157.417	-13.714.020
Pengembangan pendidikan kecakapan hidup	60.900.000	0	0	0	0	54.700.000					1					-12.180.000	-10.940.000
Pengembangan kurikulum, bahan ajar dan model pembelajaran pendidikan non formal	3.464.970.600	3.638.219.130	3.494.603.400	4.600.000.000	4.655.000.000	1.436.649.400	1.562.731.900	926.500.000	1.695.884.500		0	0	0	0	0	238.005.880	-287.329.880
Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan																	
Pelaksanaan uji kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan	3.668.700.000	3.852.135.000	4.822.013.700	5.300.000.000	5.500.000.000	1.190.830.600	1.156.769.266	2.972.639.238	572.447.000		0	0	1	0	0	366.260.000	-238.166.120
pelatihan bagi pendidik untuk memenuhi standar kompetensi	2.645.878.200	2.778.172.110	0	0	0						0	0				-529.175.640	0

Pendidikan lanjutan bagi pendidik untuk memenuhi standar kualifikasi	640.828.020	672.869.421	0	0	0	0	81.400.000	0			0	0				-128.165.604	0
Pengembangan sistem penghargaan dan perlindungan terhadap profesi pendidik	39.031.020	40.982.571	0	0	0						0	0				-7.806.204	0
Program Manajemen Pelayanan Pendidikan																0	0
Pelaksanaan evaluasi hasil kinerja bidang pendidikan	469.507.900	0	0	0	0	112.021.500					0					-93.901.580	-22.404.300
Pelaksanaan kerjasama secara kelembagaan di bidang pendidikan	35.000.000	91.850.700	91.850.700	93.000.000	94.000.000	35.000.000	90.168.300	91.795.000			1	1	1	0	0	11.800.000	-7.000.000
Pembinaan Komite Sekolah	236.245.000	141.400.000	82.750.000	90.750.000	99.000.000	111.575.000	0	0			0	0	0	0	0	-27.449.000	-22.315.000
Penerapan sistem dan informasi manajemen pendidikan	370.581.000	249.396.100	312.299.200	340.000.000	360.000.000	190.703.400	180.185.600	235.662.200	23.040.600		1	1	1	0	0	-2.116.200	-38.140.680
Monitoring, evaluasi dan pelaporan	400.000.000	253.495.000	403.000.000	409.000.000	500.000.000	267.589.680	119.235.000	265.082.530	31.150.000		1	0	1	0	0	20.000.000	-53.517.936

	SMP
	SD

2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Seiring dengan pelaksanaan otonomi daerah, Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Pada Peraturan Pemerintah tersebut, bidang pendidikan merupakan salah satu urusan wajib pemerintahan daerah provinsi dan pemerintahan daerah kabupaten/kota.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah tersebut, urusan wajib pemerintah Kabupaten bidang pendidikan mencakup:

2.3.1. Kebijakan

a. Penetapan kebijakan operasional pendidikan di Kabupaten Banjar sesuai dengan kewenangannya.
b. Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program pendidikan antar Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan dan Desa.
c. Perencanaan strategis pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal, sesuai dengan perencanaan strategis pendidikan nasional.
d. Sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional pendidikan di tingkat Kabupaten.
e. Koordinasi atas pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dan penyediaan fasilitas penyelenggaraan pendidikan lintas Kecamatan Kelurahan dan Desa untuk tingkat pendidikan dasar,menengah dan non formal dan informal.
f. Penyelenggaraan dan/atau pengelolaan satuan pendidikan dan/atau program studi bertaraf nasional dan bertaraf internasional pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.
g. Pemantauan dan evaluasi terhadap satuan pendidikan.
h. Peremajaan data dalam sistem informasi manajemen pendidikan nasional untuk tingkat kabupaten.

2.3.2. Pembiayaan

a. Penyediaan biaya penyelenggaraan pendidikan mulai jenjang Pendidikan Anak Usia Dinai (PAUD), Sekolah Dasar, Menengah, pendidikan non formal dan informal, biaya peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, serta pembiayaan kesekretariatan sesuai kewenangannya.

b. Pembiayaan penjaminan mutu satuan pendidikan sesuai dengan kewenangannya.

2.3.3. Kurikulum

a. Koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar dan menengah.
b. Sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
c. Sosialisasi dan implementasi standar isi dan standar kompetensi lulusan pendidikan menengah.
d. Sosialisasi dan fasilitasi implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar dan menengah.
e. Pengawasan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar dan menengah.

2.3.4. Sarana dan Prasarana

a. Pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan dasar dan menengah.
b. Pengawasan pendayagunaan dan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.
c. Pengawasan penyediaan dan penggunaan alat peraga, alat praktikum laboratirium, buku pelajaran, buku penunjang lainnya pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.

2.3.5. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

a. Perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan jenjang pendidikan dasar dan menengah sesuai kewenangannya.
b. Penyelenggaraan kualifikasi pendidikan, profesi pendidik, sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan pada jenjang sekolah dasar dan menengah.
c. Peningkatan kesejahteraan, penghargaan pendidik dan tenaga kependidikan.
d. Pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.
e. Pengalokasian tenaga potensial pendidik dan tenaga kependidikan di daerah.

2.3.6. Pengendalian Mutu Pendidikan

a. Membantu pelaksanaan UASBN Sekolah Dasar, Ujian Nasional (UN) pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal.
b. Koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ujian sekolah.
c. Penyediaan biaya penyelenggaraan ujian sekolah.

d. Pelaksanaan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang dan jenis pendidikan pada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
e. Pelaksanaan evaluasi pencapaian Standar Nasioanal Pendidikan ada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal skala Kabupaten.
f. Membantu pemerintah dalam pelaksanaan akreditasi sekolah jenjang taman kanak-kanak, pendidikan dasar dan menengah.
g. Supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan bertaraf internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar internasional.
h. Evaluasi pelaksanaan dan dampak penjaminan mutu satuan pendidikan skala Kabupaten.

Pembangunan pendidikan adalah bidang pembangunan yang menempati posisi strategis bagi pengembangan sumber daya manusia berkualitas sebagai modal dasar pembangunan secara menyeluruh. Karenanya tugas utama pembangunan pendidikan adalah memberi konstribusi yang berarti bagi pemecahan permasalahan bangsa.

Pendidikan pada hakekatnya bertujuan mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Sejalan dengan tujuan tersebut Pemerintah Kabupaten Banjar bertekad mewujudkan insan Kabupaten Banjar yang bermoral, kompetitif dan berwawasan kebangsaan yang dibangun melalui pendidikan formal (TK/RA/BA,SD/MI,SMP/MTs), pendidikan non formal (PAUD, Pendidikan Kesetaraan, Pendidikan Masyarakat, Kursus, Magang, dan Kelembagaan) yang dilaksanakan secara berkelanjutan dengan memperhatikan keadilan dan kesetaraan gender.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka selama kurun waktu Tahun 2016-2021 Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar telah melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka mencapai target sasaran pembangunan pendidikan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021. Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel 2.4.

Pada penyelenggaraan program kegiatan selama kurun waktu 5 tahun ini pencapaian yang telah dilaksanakan secara menyeluruh dapat dikatakan telah berhasil baik dijalankan, hal tersebut terlihat dari peningkatan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang mampu memenuhi target, seperti Indeks Pendidikan yang dihasilkan dari Rata-rata lama Sekolah dan Harapan Lama sekolah menunjukkan trend peningkatan pencapaian secara signifikan.

Didalam proses penyusunan renstra SKPD mengacu pada RPJMD Kabupaten Banjar, hal ini dilakukan dalam upaya untuk dapat memenuhi capaian visi misi Bupati terpilih agar pencanangan target dan janji politik dapat lebih maksimal dicapai.

Dengan melihat hasil capaian renstra pada periode sebelumnya beberapa kegiatan yang sebelumnya bukan menjadi indikator kinerja, pada tahun berikutnya dijadikan indikator kinerja dalam rangka menyesuaikan perkembangan terkini kebijakan pembangunan pemerintah pusat.

Tabel 2. 4
Pencapaian Kinerja Sasaran Dinas Pendidikan
Kabupaten Banjar 2016-2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase pesantren yang mendapat pembinan				91,40	99,54	99,30	94,00	98,00	101,56	108,20	105,64	100	106,95	111,12	108,70	106,38	106,38	109,13
2	Persentase peserta didik yang lulus baca tulis Al Qur'an				90,00	92,00	94,00	96,00	98,00	90	99,54	99,3	99,06	99,75	100,00	108,20	105,64	103,19	101,79
3	Indeks Pendidikan				n/a	n/a	57,60	59,06	57,89	n/a	n/a	100,03	102,01	59,06	#VALUE!	#VALUE!	173,66	172,72	102,02
4	Harapan lama sekolah (HLS)				11,76	11,78	11,80	11,85	11,90	n/a	n/a	n/a	11,99	12,44	0,00	0,00	0,00	101,18	104,54
5	Rata-rata lama sekolah (RLS)				6,69	7,03	7,07	7,58	7,68	7,00	7,60	7,37	7,29	7,35	104,63	108,11	104,24	96,17	95,70
6	Angka putus sekolah SD/MI				0,29	0,27	0,26	0,25	0,24	0,28	0,27	0,17	0,05	0,46	96,55	100,00	65,38	20,00	191,67
7	Angka putus sekolah SMP/MTs				1,00	0,90	0,84	0,32	0,30	0,92	0,34	0,36	0,13	1,72	92,00	37,78	42,86	40,63	573,33
8	Angka kelulusan siswa SD/MI				99,50	99,70	99,80	99,91	99,92	99,50	98,39	96,98	99,12	99,26	100,00	98,69	97,17	99,21	99,34
9	Angka kelulusan siswa SMP/MTs				96,96	98,00	98,50	99,82	99,84	94,33	93,16	99,36	104,54	99,77	97,29	95,06	100,87	104,73	99,93
10	Rata-rata nilai UN SD/MI				n/a	n/a	60,00	60,50	70,00	n/a	n/a	64,89	UN ditiadakan		#VALUE!	#VALUE!	108,15	UN ditiadakan	
11	Rata-rata nilai UN SMP/MTs				n/a	n/a	54,00	54,30	54,60	n/a	n/a	51,38			#VALUE!	#VALUE!	95,15		
12	Angka Melek Huruf				92,00	94,00	96,00	98,00	100,00	97,75	98,92	99,42	100,00	98,38	106,25	105,23	103,56	102,04	98,38
13	APK SD/MI				119,44	120,25	120,7	101,50	100,00	119,80	103,32	111,03	105,76	99,89	100,30	85,92	91,99	104,20	99,89
14	APM SD/MI				95,73	96,09	96,27	92,00	93,00	95,91	86,76	95,26	90,38	90,15	100,19	90,29	98,95	98,24	96,94
15	APK SMP/MTs				82,08	89,63	94,20	92,15	92,60	85,05	79,93	86,86	89,62	88,94	103,62	89,18	92,21	97,25	96,05
16	APM SMP/MTs				59,06	65,86	65,66	67,86	69,00	61,26	58,69	64,74	65,75	68,55	103,73	89,11	98,60	96,89	99,35
17	Persentase anak usia 4-6 tahun yang terlayani pendidikan anak usia dini				n/a	n/a	n/a	45,00	50,00	n/a	n/a	n/a	51,19	65,43	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	113,76	130,86
18	APK PAUD				60,92	65,66	68,12	69,00	70,00	63,19	65,41	67,86	65,83	65,43	103,73	99,62	99,62	95,41	93,47
19	Persentase capaian SPM pendidikan				n/a	n/a	n/a	88,34		n/a	n/a	78,66	61,68		#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#REF!	69,82
20	Persentase pesantren dalam penyelenggara				n/a	n/a	n/a	80,00	85,00	n/a	n/a	n/a	70,59	100,00	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	88,24	117,65

	an kejar paket sesuai standar																	
21	Persentase masyarakat yang terlayani pendidikan kesetaraan				n/a	n/a	n/a	80,00	85,00	n/a	n/a	n/a	57,55	34,51	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	71,94	40,60
22	Persentase guru yang bersertifikasi				n/a	n/a	n/a	60,00	75,00	n/a	n/a	n/a	70,86	47,91	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	118,10	63,88
23	Persentase tenaga kependidikan guru terlatih				n/a	n/a	n/a	45,00	49,00	n/a	n/a	n/a	38,21	48,66	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	84,91	99,31
24	Persentase PAUD yang terbina				n/a	n/a	n/a	85,61	87,00	n/a	n/a	n/a	91,96	90,63	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	107,42	104,17
25	Persentase SD yang terbina				n/a	n/a	n/a	76,00	79,00	n/a	n/a	n/a	97,29	99,73	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	128,01	126,24
26	Persentase SMP yang terbina				n/a	n/a	n/a	100,00	100,00	n/a	n/a	n/a	90,41	100,00	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	90,41	100,00

Ket:

n/a: pada tahun sebelumnya belum dijadikan indikator, sehingga data nihil

Dari gambaran pelayanan yang tersaji pada tabel 2.4 diatas secara garis besar pelayanan kinerja Dinas Pendidikan sudah berhasil dilaksanakan secara baik, hal ini ditunjukan dengan adanya konsistensi peningkatan Indeks Pendidikan selama kurun waktu 5 tahun, namun ada beberapa indikator yang terjadi penurunan capaian kinerja seperti angka putus sekolah dan angka partispasi murni SD/SMP dalam kurun waktu 2 tahun terakhir. Kondisi ini tidak terlepas dari akibat terjadinya pandemi/wabah secara global covid-19 yang berdampak pada penutupan sekolah-sekolah dan melemahnya kondisi ekonomi masyarakat.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

2.4.1. Tantangan

Dalam mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar sesuai kondisi yang diharapkan tahun 2021, terdapat kendala yang berpotensi menghambat pencapaian tersebut sebagai berikut :

1. Pemulihan ekonomi nasional yang lambat dan dampak krisis ekonomi global, berpengaruh terhadap kemampuan Pemerintah dan sebagian orang tua dalam membiayai pendidikan.
2. Keterbatasan kemampuan keuangan Pemerintah/Pemerintah Daerah untuk membiayai pendidikan apabila tidak didukung peran serta masyarakat.
3. Kesadaran masyarakat yang masih rendah untuk menyekolahkan anak sampai jenjang pendidikan menengah terkait masih tingginya angka kemiskinan.
4. Politisasi isu-isu pendidikan sebagai komoditas politik berdampak pada distorsi kinerja pelayanan pendidikan dan menurunnya partisipasi masyarakat dalam pendidikan.
5. Tata kelola dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan yang masih lemah karena keterbatasan kapasitas sumber daya manusia.

2.4.2. Peluang

Sekalipun dalam upaya pencapaian Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar dihadapkan pada kendala di atas, namun dalam pelaksanaannya juga terdapat kondisi yang merupakan peluang bagi upaya pencapaian tugas. Peluang tersebut diantaranya adalah.

1. Diterbitkannya berbagai regulasi bidang pendidikan yang memberikan daya dukung bagi pelaksanaan kebijakan pendidikan di daerah.

2. Menguatnya komitmen Pemerintah dan DPRD terhadap dukungan alokasi pembiayaan pendidikan sebesar 20% dari APBN dan APBD.
3. Meningkatnya pemanfaatan dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi bagi pembangunan pendidikan.
4. Semakin banyaknya lembaga-lembaga pendidikan yang didirikan oleh yayasan yang dapat mendorong kompetisi sehat.
5. Munculnya organisasi-organisasi baru yang bergerak di bidang pendidikan yang dapat sebagai mitra dalam membangun kualitas pendidikan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Pelayanan SKPD Berdasarkan Tugas dan Fungsi.

Permasalahan pokok pembangunan pendidikan di Kabupaten Banjar antara lain adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pemerataan, akses dan mutu **Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)** antara lain disebabkan:
   a. Belum terbangunnya pemahaman masyarakat terhadap PAUD bagi pengembangan potensi anak (*Golden Age*);
   b. Keterbatasan lembaga dan sarana prasarana PAUD;
   c. Belum terpenuhinya rasio ideal pendidik PAUD : peserta didik;
   d. Belum tersedianya standar pengelolaan/manajemen PAUD;
   e. Belum tersedianya tenaga PAUD secara khusus.
2. Belum optimalnya pemerataan, akses dan mutu **Pendidikan Dasar (SD)** antara lain disebabkan oleh:
   a. Masih kurangnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya pendidikan dasar;
   b. Belum terpenuhinya standar sarana prasarana Pendidikan Dasar;
   c. Belum terpenuhinya rasio ideal pendidik Dikdas : peserta didik;
   d. Belum optimalnya pelaksanaan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS);
   e. Belum optimalnya pembinaan kesiswaan;
   f. Belum optimalnya perencanaan dan pengelolaan kurikulum tingkat satuan pendidikan;
   g. Belum optimal pelaksanaan kurikulum mata pelajaran muatan lokal wajib tentang Pendidikan Al-Qur'an;
   h. Belum terpenuhinya Standar Nasional Satuan Pendidikan Dasar;
   i. Belum optimalnya perencanaan dan pengelolaan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);
3. Belum optimalnya pemerataan, akses, mutu, relevansi dan daya saing **Pendidikan Menengah (SMP)** yang disebabkan oleh:
   a. Masih kurangnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya pendidikan menengah (SMP);

b. Rendahnya kemampuan ekonomi sebagian masyarakat berdampak pada angka putus sekolah;
c. Belum terpenuhinya standar sarana prasarana Pendidikan Menengah;
d. Belum terpenuhinya rasio ideal pendidik Dikmen : peserta didik;
e. Belum optimalnya pembinaan kesiswaan;
f. Belum terpenuhinya standar nasional pendidikan menengah;
g. Belum optimal pelaksanaan kurikulum mata pelajaran muatan lokal wajib tentang Pendidikan Al-Qur'an;
h. Belum optimalnya perencanaan dan pengelolaan kurikulum pendidikan menengah;
i. Belum seluruh satuan pendidikan menengah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001-2000.

4. Belum optimalnya pemerataan, akses, mutu dan relevansi serta daya saing **Pendidikan Nonformal/Kesetaraan (PNF)** yang disebabkan oleh:
   a. Rendahnya apresiasi masyarakat terhadap Pendidikan Non Formal;
   b. Kurangnya biaya untuk mengikuti Pendidikan Non Formal;
   c. Belum terpenuhinya standar sarana prasarana Pendidikan Non-Formal ;
   d. Rendahnya mutu pada Pendidikan Nonformal,
   e. Belum tersedianya standar pengelolaan/manajemen Pendidikan Non Formal.
5. Belum optimalnya pemerataan, akses, mutu dan relevansi **Pendidikan Khusus (inklusi)** yang disebabkan oleh:
   a. Rendahnya kesadaran masyarakat mendidik anak berkelainan khusus pada Satuan Pendidikan Khusus;
   b. Tingginya indeks biaya Pendidikan Khusus;
   c. Belum terpenuhinya standar sarana prasarana Pendidikan Khusus.
6. Belum optimalnya kinerja **Pendidik** dan **Tenaga Kependidikan** dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya mengelola pembelajaran yang disebabkan oleh:
   a. Belum meratanya sebaran pendidik dan tenaga kependidikan;
   b. Sebagian pendidik belum memenuhi standar kualifikasi pendidikan S1/D4;
   c. Masih banyak pendidik belum bersertifikat pendidik;
   d. Keterbatasan aktifitas dan media pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;

e. Upah, gaji, tunjangan dan penghasilan lain pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS belum setara dengan kebutuhan hidup minimal (UMR);

f. Penghargaan dan perlindungan hukum bagi pendidik tenaga kependidikan belum sebanding dengan beban tugas profesi yang disandang.

7. Belum optimalnya **Tata Kelola, Akuntabilitas Dan Pencitraan Publik** dalam penyelenggaraan pendidikan, yang disebabkan oleh:
   a. Belum diterapkannya Sistem Manajemen Mutu ISO 9001-2000 pada Dinas Pendidikan;
   b. Belum terpenuhinya standar pelaporan akuntabilitas Dinas Pendidikan;
   c. Belum optimalnya penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang mendukung realisasi manajemen pendidikan yang transparan dan akuntabel;
   d. Belum optimalnya pengendalian internal dalam pelaksanaan pembangunan pendidikan.
8. Belum optimalnya **Pendidikan Berkelanjutan** yang disebabkan oleh:
   a. Belum optimalnya pembinaan kesiswaan terkait dengan pemantapan nilai-nilai nasionalisme pada semua jenis dan jenjang satuan pendidikan;
   b. Belum optimalnya pendidikan budi pekerti yang berorientasi pada pengembangan nilai-nilai kejujuran dan pembentukan karakter mulia pada semua jenis dan jenjang satuan pendidikan;
   c. Belum optimalnya pengembangan pengarustamaan gender bidang pendidikan.
9. Belum diterapkannya Standar Mutu Manajemen (SMM-ISO) dalam pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran.
10. Belum terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur perkantoran sesuai standar mutu manajemen (SMM-ISO).
11. Belum optimalnya penegakkan disiplin aparatur.
12. Rendahnya kemandirian Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kompetensi dalam kapasitasnya sebagai aparatur.
13. Belum optimalnya implementasi pelaporan capaian kinerja berbasis **Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).**

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

Didalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang RPJMD Kabupaten Banjar 2016–2021 telah ditetapkan Visi dan Misi Kabupaten Banjar yang

merupakan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2016–2021.

Adapun Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2021–2026 adalah sebagai berikut: "***Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis"***, yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1 **Maju**
- Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
- Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).

2 **Mandiri**
- Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
- Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.

3 **Agamis** Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas, maka ditempuh melalui 5 (lima) Misi yaitu:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia;
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan, dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan;
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih, dan efektif;
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik, dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Mencermati kelima misi pada rencana pembangunan daerah, bahwa peran pendidikan dominan berada pada misi **kesatu (1),** dimana penjelasan misi kesatu adalah peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia dengan indikasi meningkatnya daya saing masyarakat melalui Pengembangan sistem pendidikan, pelayanan pendidikan, dan ketersediaan prasarana dan sarana pendidikan.

Dalam RPJMD untuk memperoleh pencapaian misi kesatu dilaksanakan melalui 2 program utama Pengelolaan Pendidikan dan program Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Adapun program prioritas Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang berhubungan dengan pendidikan telah diakomodir di dalam Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini melalui 5 Program yakni; 1). Program Pengelolaan Pendidikan (Pengelolaan Pendidikan SD, SMP, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan), 2). Program Pengembangan Kurikulum, 3). Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan, 4). Program Pengendalian Perizinan Pendidikan, dan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Program-program kegiatan untuk memenuhi pencapaian prioritas daerah tersebut selanjutnya akan dimplementasikan dalam Rencana Kerja tiap-tiap tahun, selama kurun waktu 5 tahun kedepan.

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

Sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 bahwa Visi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan adalah “Mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global”

Sedangkan Misi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 yaitu:

1. Mewujudkan pendidikan yang relevan dan berkualitas tinggi, merata, dan berkelanjutan, didukung oleh infrastruktur dan teknologi.
2. Mewujudkan pelestarian dan pemajuan kebudayaan, serta pengembangan bahasa dan sastra.
3. Mengoptimalkan peran serta seluruh pemangku kepentingan untuk mendukung transformasi dan reformasi pengelolaan pendidikan dan kebudayaan.

Dari tiga misi Kementerian Pendidikan dan kebudayaaan, dua misi (misi 1 dan 3) telah diakomodir dalam Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar 2021-2026.

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

Pembangunan wilayah diperlukan memberikan acuan bagi penataan ruang, pemerataan pembangunan antar wilayah, pemerataan, terpadu, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan, serta religious berbasis pada pengembangan potensi unggulan daerah sebagai kawasan agropolitan, perikanan, pariwisata, kehutanan, pertambangan, energi, melalui pengembangan sistem perkotaan, pengembangan jaringan perdagangan lokal, regional, nasional dan internasional dalam rangka peningkatan ekonomi daerah dan kesejahteraan masyarakat. Pembangunan wilayah diperlukan untuk memberikan acuan bagi penataan ruang; pemerataan pembangunan antar wilayah; pemerataan pertumbuhan ekonomi diseluruh wilayah kabupaten Banjar; pengembangan kawasan ekonomi dan kawasan strategis; serta percepatan kemajuan daerah perdesaan, daerah pedalaman tertinggal dan daerah perbatasan.

Berdasarkan potensi dasar, potensi penunjang, kendala, serta dengan pertimbangan utama kebutuhan pengembangan wilayah dan kesesuaian dengan tata ruang wilayah, maka arah pengembangan wilayah setiap kabupaten Banjar adalah sebagai berikut:

1. Kabupaten Banjar mengarah menjadi wilayah pengembangan pertanian kearah agribisnis berbagai perkebunan, kehutanan, dan perikanan; pengembangan tranportasi darat, dan sungai yang dapat meningkatkan aksesibilitas antara satu wilayah dengan wilayah lainnya di Kabupaten Banjar.
2. Kabupaten Banjar melakukan pengembangan transportasi darat dan sungai yang menghubungkan wilayah terpencil dan terisolir yang pada masa akan datang akan dijadikan wilayah-wilayah pertumbuhan baru; pengembangan industri pengolahan.
3. Kabupaten Banjar melakukan pengembangan wilayah untuk pembangunan pusat perkantoran terpadu.
4. Kabupaten Banjar menjadi Hinterland bagi Kota Banjarbaru dan Banjarmasin yang memasok kebutuhan barang dan jasa bagi kota tersebut.
5. Kabupaten Banjar menjadi wilayah pengembangan pariwisata dan pengembangan hutan konservasi.

Mencermati kelima kebijakan penataan ruang wilayah Kabupaten Banjar di atas, peran Dinas Pendidikan dominan untuk mendukung kebijakan pertama. Upaya menyeimbangkan usaha pembangunan salah satunya dilakukan melalui pembangunan di bidang pendidikan dengan upaya pemerataan dan peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan pendidikan bermutu di seluruh kecamatan dan satuan wilayah di bawahnya.

Peran pendidikan dalam pelestarian lingkungan hidup diwujudkan melalui Program Adiwiyata dalam rangka mendorong terciptanya pengetahuan dan kesadaran warga sekolah dalam upaya pelestarian lingkungan hidup. Dalam program ini diharapakan setiap warga sekolah ikut terlibat dalam kegiatan sekolah menuju lingkungan yang sehat serta menghindari dampak lingkungan yang negatif. Tujuan Program Adiwiyata adalah menciptakan kondisi yang baik bagi sekolah untuk menjadi tempat pembelajaran dan penyadaran warga sekolah, sehingga dikemudian hari warga sekolah tersebut dapat turut bertanggungjawab dalam upaya penyelamatan lingkungan bagi sekolah dasar dan menengah di Indonesia. Program Adiwiyata harus berdasarkan norma-norma kebersamaan, keterbukaan, kejujuran, keadilan, dan kelestarian fungsi lingkungan hidup dan sumber daya alam.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Prioritas pembangunan daerah di bidang Pendidikan adalah agenda pembangunan pemerintah daerah tahunan yang menjadi tonggak capaian antara menuju sasaran 5 (lima) tahunan. Prioritas pembangunan daerah merupakan sekumpulan program prioritas yang secara khusus berhubungan dengan capaian sasaran pembangunan daerah, tingkat kemendesakan (urgensitas) dan daya ungkit bagi peningkatan kinerja pembangunan daerah.

Melalui forum dan berdasarkan identifikasi permasalahan, kendala yang dihadapi dan peluang yang ada, maka dapat diidentifikasi isu strategis yang berkaitan dengan bidang pendidikan di Kabupaten Banjar adalah peningkatan akses pelayanan dan kualitas layanan pendidikan dasar, kompetensi guru dan sarana prasarana, sehingga perlu adanya upaya yang dilakukan yaitu:

1. Perlunya pemantapan Indeks Pendidikan melalui pemerataan kesenjangan pendidikan, peningkatan partisipasi sekolah, dan penurunan angka putus sekolah.
2. Meningkatkan Kompetensi dan pemerataan Sebaran PTK;
3. Integrasi pendidikan agama di sekolah formal;
4. Peningkatan kualitas penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
5. Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan;
6. Meningkatkan peran dan partisipasi madrasah swasta/pesantren dalam penyelenggaraan paket kesetaraan;
7. Meningkatkan pelayanan sekolah inklusi;
8. Pemerataan kualitas penyelenggaraan pendidikan.
9. Meningkatkan Kompetensi Kelulusan Peserta Didik

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Dalam rangka merealisasikan tugas pokok Dinas Pendidikan untuk mengatur fungsi pelayanan pendidikan bagi masyarkat Kabupaten Banjar, maka diperlukan rumusan tujuan dan sasaran-sasaran strategis tahun 2021-2026 yang menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya dukungan terhadap perwujudan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Banjar.

Tujuan adalah suatu yang akan dicapai dan dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan yang merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan secara kuantitatif yang merupakan jabaran dari tujuan yang spesifik, terukur, dapat dicapai dan berjangka waktu.

Adapun tujuan yang berhubungan dengan bidang pendidikan yang ingin dicapai selama (5) lima tahun kedepan pada misi 1 (satu) yang terdapat di RPJMD adalah "Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas" berada pada sasaran 2 yakni Meningkatnya daya saing masyarakat melalui Pengembangan Sistem Pendidikan, Pelayanan Pendidikan, Dan Ketersediaan Prasarana Dan Sarana Pendidikan.

Kaitan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Dalam rangka mewujudkan sinergisitas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan perlu adanya keterpaduan dan keselarasan antara RPJMD yang dicanangkan oleh pemerintah daerah dengan dokumen perencanaan yang disusun oleh SKPD, sehingga terjadi harmonisasi antara tujuan yang ingin diraih kepala daerah dapat terlihat dari program yang ada di SKPD.

Hubungan tujuan dan sasaran yang berkaitan dengan Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar terlihat tabel berikut:

Tabel 4. 1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Capaian (Tahun)					Kondisi Akhir (2026)
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatnya Pemerataan Pendidikan Bermutu		Indeks Pendidikan (%)	60,39	60,79	61,24	61,74	62,29	62,29
			Persentase Sekolah Ber-Akreditasi B (%)	60.00	62.50	65.00	67.50	70.00	70.00
		Meningkatnya Akses dan Mutu pendidikan	Rata rata lama sekolah (tahun)	12,89	13,34	13,79	14,24	14,69	14,69
			Harapan Lama sekolah (tahun)	7,41	7,47	7,53	7,59	7,65	7,65
		Terselenggaranya Urusan Penyusunan Program Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian	Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar	85	88	91	95	98	98

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan diarahkan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah yang mengacu pada target sasaran RPJMD. Strategi dan Kebijakan Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar mencakup:

Tabel 5. 1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis			
Misi 1 : Peningkatan Kualitas Hidup dan Kualitas Sumber Daya Manusia			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Meningkatnya Pemerataan Pendidikan Bermutu	Meningkatnya Akses dan Mutu Pendidikan	Peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Peningkatan kuantitas sekolah PAUD di kecamatan
			Pencanangan wajib belajar Pra-SD 1 Tahun
		Meningkatkan Kompetensi dan pemerataan Sebaran PTK	Peningkatan PTK yang bersertifikat Pendidik
			Peningkatan Kapasitas Kinerja Pendidik
			Mewujudkan penataan dan pemerataan pendidik
		Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Pendidikan	Peningkatan pembangunan sekolah pada wilayah terpencil
			Perbaikan fasilitas pendidikan
			Tersedianya transportasi menuju sekolah pada wilayah terpencil
		Meningkatkan peran dan partisipasi madrasah swasta/pesantren dalam penyelenggaraan paket kesetaraan	Meningkatkan bantuan teknis dan non teknis kepada madrasah swasta dan pesantren dalam penyelenggaraan kejar paket
		Meningkatkan jumlah sekolah inklusi	Peningkatan cakupan integrasi sekolah inklusi
		Meningkatkan Kompetensi Kelulusan Peserta Didik	Peningkatan Angka Kelulusan Siswa
			Peningkatan Prestasi, minat dan bakat Peserta Didik
			Penyelenggaraan Pendidikan Karakter

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai langkah lebih lanjut dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan, maka penjabaran strategi pembangunan ke dalam program dan kegiatan perlu dilakukan. Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan oleh instansi atau beberapa instansi terkait dalam rangka melibatkan partisipasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran dari program dan kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian Visi dan Misi organisasi.

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.

Mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Banjar tahun 2021–2026 dan sebagai langkah dalam mewujudkan visi dan misi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar, maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel 6.1 berikut:

Tabel 6. 1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikartor Kinerja Tujuan,Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun -1 (2022)		Tahun - 2 (2023)		Tahun - 3 (2024)		Tahun - 4 (2025)		Tahun - 5 (2026)		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Restra PD			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatnya Pemerataan Pendidikan Bermutu	Meningkatnya Akses dan Mutu Pendidikan			Indeks Pendidikan	59,06	60,39%	473.640.472.204	60,79%	474.287.754.850	61,24%	471.137.004.850	61,74%	472.792.108.950	62,29%	472.434.378.950	62,29 %	504.185.558.950		
				Persentase Sekolah ber-Akreditasi B	60	60,00%		62,50%		65%		67,50%		70,00%		70 %			
				Rata-rata Lama Sekolah (RLS)	12,44 thn	12,89		13,34		13,79		14,24		14,69		14,69			
				Harapan Lama Sekolah (HLS)	7,35 thn	7,41		7,47		7,53		7,59		7,65		7,65			
			Program Pengelolaan Pendidikan				**47.059.034.574**		**50.212.485.420**		**46.796.735.420**		**48.621.839.520**		**48.434.109.520**		**80.095.289.520**		
		SD	Pengelolaan Pendidikan SD	APS	99,19	99,64%	**17.716.531.020**	99,84%	**17.717.290.520**	99,88%	**16.593.540.520**	99,92%	**17.617.290.520**	99,96%	**17.117.290.520**	99,96 %	**17.617.290.520**		
				APK	109,43	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %			
				APM	98,26	98,82%		99,12%		99%		100 %		99,82%		99,82 %			
				Persentase Peningkatan Jumlah Peserta Didik	15,00	20%		30%		40%		50%		60%		60 %			

		Persentase Pendidik Bersertifikasi Pendidik	40,00	45%		50%		55%		60%		65%		65 %		
		Persentase sekolah yang mencukupi rasio guru siswa	60,00	63%		66%		69%		72%		75%		75 %		
		Persentase angka kelulusan siswa	99,95	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		
		Persentase prestasi minat bakat Peserta Didik	65,00	67%		69%		71%		73%		75%		75 %		
		Persentase sekolah yang menerapkan kurikulum nasional dan muatan lokal	75,00	77%		79%		81%		83%		85%		85 %		
		Persentase jumlah sekolah yang memenuhi standar	50,00	53%		56%		59%		62%		65%		65 %		
	Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	Jumlah Unit Sekolah Baru yang terbangun	100	1	0		600.000.000		Rp0	1	500.000.000		0		500.000.000		
	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah Ruang Kelas Baru yang tersedia	100	19	1.267.050.000	4	Rp819.000.000	5	Rp819.000.000	6	Rp819.000.000	6	Rp819.000.000	6	Rp819.000.000		
	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang terbangun	100	3	1.057.025.000	6	614.325.000	6	614.325.000	6	614.325.000	5	614.325.000	5	Rp614.325.000		
	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang terbangun	-	-	0	5	Rp555.625.000	5	Rp555.625.000	5	Rp555.625.000	5	Rp555.625.000	5	Rp555.625.000		
	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah Unit Perpustakaan Sekolah terbangun	100		0	5	Rp1.023.750.000	3	Rp500.000.000	5	Rp1.023.750.000	5	Rp1.023.750.000	5	Rp1.023.750.000		
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah (paket) Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolahyang terbangun	100	22	2.040.600.000	15	Rp1.666.875.000	15	Rp1.666.875.000	15	Rp1.666.875.000	15	Rp1.666.875.000	15	Rp1.666.875.000		

	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah unit Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah yang terbangun	100	8	1.199.150.000	5	Rp968.750.000	5	Rp968.750.000	5	968.750.000	5	968.750.000	5	968.750.000		
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	Jumlah ruang kelas dalam kondisi baik	100	29	3.763.900.000	20	3.763.900.000	20	3.763.900.000	20	3.763.900.000	20	3.763.900.000	20	3.763.900.000		
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah ruang guru/Kepala Sekolah/TU dalam kondisi baik	100	4	0	5	Rp500.000.000	5	Rp500.000.000	5	Rp500.000.000	5	Rp500.000.000	5	Rp500.000.000		
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah (unit) rumah dinas dalam kondisi baik	-	-	0	3	Rp240.000.000	3	Rp240.000.000	3	240.000.000	3	240.000.000	3	240.000.000		
	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah unit perpustakaan dalam kondisi baik	-	-	0	3	Rp333.375.000	3	Rp333.375.000	3	333.375.000	3	333.375.000	3	333.375.000		
	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah (paket)Sarpras dan utilitas dalam kondisi baik	100	6	347.250.000	6	Rp339.000.000	6	Rp339.000.000	6	339.000.000	6	339.000.000	6	339.000.000		
	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah (unit) rumah dinas dalam kondisi baik	100	5	805.575.000	5	Rp400.000.000	5	Rp400.000.000	5	Rp400.000.000	5	Rp400.000.000	5	Rp400.000.000		
	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah (paket) pengadaan mebel sekolah	100	2	1.003.250.000	1	1.015.000.000	1	1.015.000.000	1	1.015.000.000	1	1.015.000.000	1	1.015.000.000		
	Pengadaan Alat Rumah Tangga Sekolah	Jumlah (paket) pengadaan Alat Rumah Tangga sekolah	-	-	0	-	Rp0	-	Rp0		0		0		0		
	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Jumlah sekolah yang memperoleh perlengkapan sekolah	100	1	0	1	Rp501.575.000	1	Rp501.575.000	1	Rp501.575.000	1	Rp501.575.000	1	Rp501.575.000		

	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah Siswa yang mendapatkan perlengkapan Belajar			0		Rp200.000.000		Rp200.000.000		Rp200.000.000		Rp200.000.000		Rp200.000.000		
	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik SD	Jumlah Peserta Didik SD yang dibiayai			0												
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah (paket) Alat praktik dan peraga siswa yang tersedia			0		Rp200.000.000		Rp200.000.000		Rp200.000.000		Rp200.000.000		Rp200.000.000		
	Penyelengaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah peserta didik yang mengikuti Pelaksanaan Ujian SD.			1.097.757.500		Rp500.000.000		Rp500.000.000		Rp500.000.000		Rp500.000.000		Rp500.000.000		
	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	Prosentase Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan SD			0		Rp100.000.000		Rp100.000.000		Rp100.000.000		Rp100.000.000		Rp100.000.000		
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah pelaksanaan kegiatan Penunjang peningkatan Prestasi jenjang SD 5 Kali	4.860	5.832	459.503.520	5.832	359.503.520	6.415	359.503.520	7.057	359.503.520	8.468	359.503.520		359.503.520		
	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan SD	Jumlah Kegiatan Seleksi PTK yang dilaksanakan dalam 1 Tahun	1	1	442.600.000		0	-	0		0		0		0		
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan SD	Jumlah Guru dan Tenaga Kependidikan yang mengikuti kegiatan fasilitasi pengembangan guru dan tenaga kependidikan		400 guru	2.156.758.000	200	Rp1.000.000.000	200	Rp1.000.000.000	200	Rp1.000.000.000	200	Rp1.000.000.000	200	Rp1.000.000.000		
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah Lembaga yang mendapatkan peningkatan dan pemetaan mutu kelembagaan Sekolah Dasar		1	134.500.000	1	Rp75.000.000	1	Rp75.000.000	1	Rp75.000.000	1	Rp75.000.000	1	Rp75.000.000		
	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Jumlah Sekolah yang memperoleh dana bantuan	370	370		370		370		370		370		370			

		operasional sekolah															
	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Jumlah sekolah yang menerima dana bantuan operasional sekolah dalam hal peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan dana BOS	370	370	1.941.612.000	370	1.941.612.000	370	1.941.612.000	370	1.941.612.000	370	1.941.612.000	370	1.941.612.000		
SMP	Pengelolaan Pendidikan SMP	APS	83,93	87,13	10.601.763.125	88,93	10.971.375.900	89,00	8.771.375.900	89,15	7.745.000.000	89,30	7.495.000.000	89,30	23.368.440.000		
		APK	81,47	87,09		88,44		89,80		91,16		92,51		92,51			
		APM	70,21	75,31		77,61		80,10		83,15		85,51		8551%			
		Persentase Peningkatan Jumlah Peserta Didik	15,00	20%		30%		40%		50%		60%		60%			
		Persentase Pendidik Bersertifikasi Pendidik	40,00	45%		50%		55%		60%		65%		65%			
		Persentase sekolah yang mencukupi rasio guru siswa	60,00	63%		66%		69%		72%		75%		75%			
		Persentase angka kelulusan siswa	99,95	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
		Persentase prestasi minat bakat Peserta Didik	65,00	67%		69%		71%		73%		75%		75%			
		Persentase sekolah yang menerapkan kurikulum nasional dan muatan lokal	75,00	77%		79%		81%		83%		85%		85%			
		Persentase jumlah sekolah yang memenuhi standar	50,00	53%		56%		59%		62%		65%		65%			

	Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	Jumlah Unit Sekolah Baru yang terbangun	-	-		1	Rp2.500.000.000	-								
	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah Ruang Kelas Baru yang tersedia	-	5	1.987.900.000	5	Rp1.250.000.000	5	Rp1.250.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000		
	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang terbangun	-	1	333.775.000	1	Rp250.000.000	1	Rp250.000.000								
	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang UKS yang terbangun	-	2	293.100.000	2	Rp300.000.000	-									
	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah Unit Perpustakaan Sekolah Baru yang terbangun	-	-		1	Rp400.000.000	1	Rp400.000.000	1	400.000.000	1	400.000.000	1	400.000.000		
	Pembangunan Laboratorium	Jumlah Unit Laboratorium yang terbangun	-	1	514.300.000	1	Rp400.000.000	1	Rp400.000.000	1	400.000.000	1	400.000.000	1	400.000.000		
	Pembangunan Ruang Serba Guna/Aula	Jumlah UnitRuang Serba Guna/Aula yang terbangun	-	-		-		1	Rp500.000.000	1	500.000.000						
	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Unit Rumah Dinas Guru/Kepala Sekolah/TU yang terbangun	-	1	182.400.000	1	Rp200.000.000	-									
	Pembangunan Fasilitas Parkir	Jumlah (paket) Fasilitas Parkir yang terbangun	-	-	772.300.000	2	Rp160.000.000	1	Rp80.000.000	1	80.000.000	1	80.000.000	1	80.000.000		
	Pembangunan Kantin Sekolah	Jumlah Unit Fasilitas Parkir yang terbangun	-	-		2	Rp200.000.000	1	Rp100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000		
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah (paket) Sarpras dan Utilitas Sekolah yang terbangun		4	831.600.000	4	Rp400.000.000	4	Rp400.000.000	4	Rp400.000.000	4	Rp400.000.000	4	Rp400.000.000		

	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	Jumlah Gedung Sekolah dalam kondisi baik	-													
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Jumlah Ruang Kelas Sekolah dalam kondisi baik	-	3	501.000.000	4	Rp500.000.000	4	Rp500.000.000	3	375.000.000	4	600.000.000	4	600.000.000	
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	Jumlah Ruang Guru Sekolah\ dalam kondisi baik	-	1	241.400.000	1	Rp200.000.000	1	Rp200.000.000	1	Rp200.000.000					
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang UKS dalam kondisi baik	-	-		1	Rp100.000.000	1	Rp100.000.000	1	Rp100.000.000					
	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Unit Perpustakaan Sekolah dalam kondisi baik	-	2	535.650.000	1	Rp140.000.000	1	Rp150.000.000							
	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	Jumlah Unit Laboratorium Sekolah dalam kondisi baik				1	Rp140.000.000	1	Rp140.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	
	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Unit Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru /Penjaga Sekolah dalam kondisi baik		1	150.000.000	1	Rp150.000.000	1	Rp150.000.000	1	Rp150.000.000	1	Rp150.000.000	1	Rp150.000.000	
	Rehabilitasi Sedang/Berat Kantin Sekolah	Jumlah Gedung Sekolah dalam kondisi baik				2	Rp140.000.000	2	Rp140.000.000	2	140.000.000	2	140.000.000	2	140.000.000	
	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Paket Sarpras dan Utilitas Sekolah dalam kondisi baik		2	149.450.000	3	Rp165.000.000	4	Rp240.000.000	4	240.000.000	4	240.000.000	4	240.000.000	
	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah (paket) pengadaan mebel sekolah		960	500.000.000	960	500.000.000	960	500.000.000	960	500.000.000	960	500.000.000	960	500.000.000	
	Pengadaan Alat Rumah Tangga Sekolah	Jumlah (paket) pengadaan Alat Rumah Tangga sekolah		5	150.000.000	2	Rp100.000.000	2	Rp100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	

	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Jumlah (paket) pengadaan perlengkapan sekolah		1	78.983.925		Rp0		Rp75.000.000		0	1	300.000.000	1	300.000.000		
	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah (paket) pengadaan perlengkapan siswa		800	150.000.000	800	Rp320.000.000	900	Rp600.000.000	900	Rp360.000.000	900	Rp360.000.000	900	Rp360.000.000		
	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik SMP			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Perlengkapan Belajar Peserta Didik SMP						Rp150.000.000		Rp150.000.000		Rp150.000.000		Rp150.000.000		Rp150.000.000		
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa				640.000.000		Rp350.000.000		Rp350.000.000		Rp350.000.000		Rp350.000.000		Rp350.000.000		
	Penyelengaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah peserta didik yang mengikuti Pelaksanaan Ujian SMP	-	5.000	939.528.300	-	Rp120.000.000	-	Rp140.000.000		150.000.000		155.000.000		155.000.000		
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah pelaksanaan kegiatan Penunjang peningkatan Prestasi jenjang SMP 8 Kali	-	8 Keg	676.375.900	8 keg	376.375.900	8 keg	376.375.900	8 keg	Rp400.000.000	8 keg	Rp400.000.000	8 keg dan 3032 peserta	Rp400.000.000		
	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan SMP			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan SMP	Jumlah Guru dan Tenaga Kependidikan yang mengikuti kegiatan fasilitasi pengembangan guru dan tenaga kependidikan		350 orang	620.000.000	350 orang	1.000.000.000	350 orang	1.000.000.000	350 orang	1.000.000.000	350 orang	1.000.000.000	350 orang	1.000.000.000		

	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen SMP	Jumlah Lembaga yang mendapatkan peningkatan dan pemetaan mutu kelembagaan Sekolah Menengah		1	84.000.000	1	Rp190.000.000	1	Rp210.000.000	1	230.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000		
	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Terkelolanya Dana Bos SMP untuk 74 SMP		13.684 siswa	-	13.684 siswa	-	13.684 siswa	-	13.684 siswa	-	13.684 siswa	-	13.684 siswa	Rp15.873.440.000		
	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	sekolah yang menerima dana bantuan operasional sekolah dalam hal peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan dana BOS		150 orang	270.000.000	150 orang	Rp270.000.000	150 orang	Rp270.000.000	150 orang	Rp270.000.000	150 orang	Rp270.000.000	150 orang	Rp270.000.000		
PAUD	Pengelolaan PAUD	APK PAUD	65,43	65,50	2.694.777.729	67,00	4.420.500.000	69,00	3.960.500.000	71,00	5.138.230.000	73,00	5.300.500.000	73,00	7.498.000.000		
		Persentase anak usia 5-6 tahun yang terlayani Pendidikan Anak Usia Dini	45,00	50,00		55,00		60,00		65,00		70,00		70,00			
	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Unit Gedung PAUD yang terbangun	-	1	410.000.000					1	627.730.000	1	640.000.000	1	640.000.000		
	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Ruang Kelas Baru (RKB) PAUD yang terbangun	-			6	700.000.000	5	500.000.000	7	800.000.000	5	800.000.000	5	900.000.000		
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah (paket) WC/Jamban Guru/Siswa PAUD yang terbangun	3	8	1.076.977.729	10	1.000.000.000	10	1.000.000.000	10	1.000.000.000	10	1.000.000.000	10	1.400.000.000		
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Ruang Kelas PAUD dalam kondisi baik	5	8	-	10	800.000.000	11	500.000.000	10	500.000.000	9	500.000.000	9	1.260.000.000		
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Raung Guru PAUD dalam kondisi baik	-	6	-	6	360.000.000	7	450.000.000	6	450.000.000	8	450.000.000	8	800.000.000		

	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah WC/Jamban Guru/Siswa PAUD dalam kondisi baik	4	20	-	20	350.000.000	20	0	20	400.000.000	20	400.000.000	20	400.000.000		
	Pengadaan Mebel PAUD	Jumlah (paket) Pengadaan Meja dan Kursi Siswa PAUD	10	10	150.000.000	15	-	15	150.000.000	15	-	15	150.000.000	15	150.000.000		
	Pengadaan Perlengkapan PAUD	Jumlah Perlengkapan PAUD yang tersedia		5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000		
	Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	Jumlah (paket) pengadaan Meja dan Kursi Guru, Ruang Tamu dan Perlengkapan lain PAUD	10	15	150.000.000	15	-	15	150.000.000	15	150.000.000	15	150.000.000	15	412.500.000		
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	Jumlah (paket) Pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) Dalam & Luar Ruang PAUD	13	20	250.000.000	20	300.000.000	20	300.000.000	20	300.000.000	20	300.000.000	20	300.000.000		
	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	Jumlah Lembaga Yang melaksanakan Proses Pembelajaran PAUD		447	258.000.000	447	258.000.000	447	258.000.000	447	258.000.000	447	258.000.000	447	258.000.000		
	Pengadaan Buku Buku dan Alat Tulis Siswa PAUD	Jumlah (paket) pengadaan Koleksi Buku Perpustakaan PAUD	-	25	-	25	312.500.000	25	312.500.000	25	312.500.000	25	312.500.000	25	562.500.000		
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	Jumlah Guru dan Tenaga Kependidikan yang mengikuti kegiatan fasilitasi pengembangan guru dan tenaga kependidikan		250 orang	115.000.000	250 orang	100.000.000	250 orang	100.000.000	250 orang	100.000.000	250 orang	100.000.000	250 orang	Rp175.000.000		
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	Jumlah Lembaga PAUD yang dikelola dengan baik		447	40.000.000	447	20.000.000	447	20.000.000	447	20.000.000	447	20.000.000	447	20.000.000		
	Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah Lembaga yang menerima Dana BOP PAUD (Hibah)		447	144.800.000	447	Rp120.000.000	447	Rp120.000.000	447	Rp120.000.000	447	Rp120.000.000	447	Rp120.000.000		

PNF	Pengelolaan PNF/Kesetaraan	Persentase pesantren dalam penyelenggaraan kejar paket sesuai standar	85,00	88%	16.045.962.700	90%	17.103.319.000	92,50%	17.471.319.000	95%	18.121.319.000	97,50%	18.521.319.000	97,50 %	31.611.559.000		
		Persentase masyarakat yang terlayani Pendidikan kesetaraan, keaksaraan dan Kecakapan hidup	55,00	58%		60%		62,50%		65%		68%		68 %			
		Persentase Peningkatan Jumlah Warga Belajar		10%		20%		30%		40%		50%		50 %			
	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Ruang Kelas Baru (RKB) Nonformal/Kesetaraan yang terbangun	-	3		5	200.000.000	5	0	5	200.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000		
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Nonformal/Kesetaraan	Jumlah (paket) Halaman dan Tempat Upacara Nonformal/Kesetaraan yang terbangun	-	5	200.000.000	5	200.000.000	5	0	5	0	5	200.000.000	5	475.000.000		
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Nonformal/Kesetaraan	Jumlah (paket) WC/Jamban Guru/Siswa Nonformal/Kesetaraan yang terbangun	-			5	300.000.000	5	0	5	300.000.000	5	300.000.000	5	300.000.000		
	Pembangunan Perpustakaan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Unit Taman Bacaan Masyarakat (TBM) Nonformal/Kesetaraan yang terbangun				5	0	5	0	5	150.000.000	5	150.000.000	5	150.000.000		
	Pembangunan Ruang Praktek Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Ruang Praktek Nonformal/Kesetaraan yang terbangun				5	200.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000		
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Ruang Kelas Nonformal/Kesetaraan dalam kondisi baik	-			5	0	5	300.000.000	5	300.000.000	5	300.000.000	5	300.000.000		

	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan yang terbangun	-			5	0	5	350.000.000	5	350.000.000	5	400.000.000	5	400.000.000		
	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Unit WC/Jamban Guru/Siswa Nonformal/Kesetaraan dalam kondisi baik	-	20		20	300.000.000	20	400.000.000	20	400.000.000	20	450.000.000	20	500.000.000		
	Pengadaan Mebel Nonformal/Kesetaraan	Jumlah (paket) Pengadaan Meja dan Kursi Siswa Nonformal/Kesetaraan	-	5	75.000.000	6	100.000.000	5	0	5	0	6	100.000.000	5	100.000.000		
	Pengadaan Perlengkapan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah (paket) Pengadaan Meja dan Kursi Guru, Ruang Tamu dan Perlengkapan lain Nonformal/Kesetaraan	-	5	0	5	0	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000		
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan	Jumlah (paket) Pengadaan Peralatan Pendidikan TIK Nonformal/Kesetaraan	-	5		5		5	300.000.000	4	300.000.000	3	300.000.000	3	300.000.000		
	Penyelenggaraan Proses Belajar Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Terselenggaranya Kegiatan Belajar Mengajar Pendidikan Nonformal			6.227.766.000		6.227.766.000		6.227.766.000		6.227.766.000		6.227.766.000		6.227.766.000		
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Tutor dan Tenaga Kependidikan yang mengikuti kegiatan fasilitasi pengembangan Tutor dan tenaga kependidikan	-	150	167.643.700	150	200.000.000	150	218.000.000	150	218.000.000	150	218.000.000	150	218.000.000		
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Lembaga yang mendapatkan peningkatan dan pemetaan mutu kelembagaanNonformal/Keset		95%	9.375.553.000	96%	9.375.553.000	97%	9.375.553.000	98%	9.375.553.000	99%	9.375.553.000	99 %	9.375.553.000		

			araan														
		Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Lembaga yang menerima Dana BOP Nonformal/Kesetaraan (Hibah)	-	25		25		25		25		25		25	12.765.240.000		
		Program Pengembangan Kurikulum	Jumlah penyelenggaraan Kegiatan Pengembangan Kurikulum				7	225.000.000	7	340.000.000	7	370.000.000	-	0	-			
		Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Jumlah Kegiatan penetapan Kurikulum Mulok Pendidikan Dasar				4	Rp150.000.000	4	Rp210.000.000	4	220.000.000						
		Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	Jumlah kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal				3	Rp75.000.000	3	Rp130.000.000	3	150.000.000						
		Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Rasio Guru - Siswa SD	13,48	12,89	1.000.000.000	12,87	1.000.000.000,00	12,84	1.000.000.000,00	12,81	1.000.000.000	12,79	1.000.000.000	12,79			
			Rasio Guru - Siswa SMP	10,14	10,48		10,41		10,33		10,25		10,17		10,17			
			Rasio Guru - Siswa PAUD	18,20	18,20		18,10		18,00		17,90		17,80		17,80			
		Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah dokumen perencanaan distribusi, penempatan dan formasi PTK.		2	1.000.000.000	2	1.000.000.000	2	1.000.000.000	2	1.000.000.000	2	1.000.000.000	2	1.000.000.000		

		Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan PNF/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Perhitungan Pemetaan PTK		1	500.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		
		Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan PNF/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Penataan Distribusi PTK		1	500.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		
		Pengendalian Perizinan Pendidikan	80		75,00	0	80,00	20.000.000	85,00	20.000.000	90,00	20.000.000	95,00	20.000.000	95,00	20.000.000		
		Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	Jumlah Lembaga yang diselenggarakan oleh masyarakat		443		443	10.000.000	443	10.000.000	443	10.000.000	443	10.000.000	443	10.000.000		
		Penilaian Kelayakan Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	jumlah lembaga yang layak diberikan ijin pendirian		472		472	10.000.000	472	10.000.000	472	10.000.000	472	10.000.000	472	10.000.000		
Terselenggaranya Urusan Penyusunan Program Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian			Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar		85		88		91		95		98		98			

	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Prosentase Terpenuhinya Penunjang Urusan Daerah		100	425.581.437.630	100	422.830.269.430	100	422.980.269.430	100	422.780.269.430	100	422.980.269.430	100	424.070.269.430		
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, pengangaran dan evaluasi kineja PD yang tersedia		25	117.000.000	25	114.500.000	25	114.500.000	25	114.500.000	25	114.500.000	25	114.500.000		
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		3	6.000.000	2	Rp5.500.000	2	Rp5.500.000	2	Rp5.500.000	2	Rp5.500.000	2	Rp5.500.000		
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD		1	8.500.000	1	Rp8.500.000	1	Rp8.500.000	1	Rp8.500.000	1	Rp8.500.000	1	Rp8.500.000		
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD		1	7.500.000	1	Rp7.000.000	1	Rp7.000.000	1	Rp7.000.000	1	Rp7.000.000	1	Rp7.000.000		
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD		1	7.500.000	1	Rp6.500.000	1	Rp6.500.000	1	Rp6.500.000	1	Rp6.500.000	1	Rp6.500.000		
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD		1	7.500.000	1	Rp7.000.000	1	Rp7.000.000	1	Rp7.000.000	1	Rp7.000.000	1	Rp7.000.000		
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan dan Ikhtisar capaian realisasi kinerja SKPD yang tersedia		2	25.000.000	2	Rp25.000.000	2	Rp25.000.000	2	Rp25.000.000	2	Rp25.000.000	2	Rp25.000.000		
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		16	55.000.000	4	55.000.000	4	55.000.000	4	55.000.000	4	55.000.000	4	Rp55.000.000		
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				421.568.779.430		420.565.279.430		420.565.279.430		420.565.279.430		420.565.279.430		420.565.279.430		
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan		12	408.982.279.430	12	Rp408.982.279.430	12	Rp408.982.279.430	12	Rp408.982.279.430	12	Rp408.982.279.430	12	Rp408.982.279.430		
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terpenuhinya pembayaran administrasi dan penunjang tugas ASN tepat		12	12.500.000.000	12	Rp11.500.000.000	12	Rp11.500.000.000	12	Rp11.500.000.000	12	Rp11.500.000.000	12	Rp11.500.000.000		

3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu		12	28.500.000	12	Rp28.000.000	12	Rp28.000.000	12	Rp28.000.000	12	Rp28.000.000	12	Rp28.000.000		
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun perangkat daerah		1	32.000.000	1	Rp30.000.000	1	Rp30.000.000	1	Rp30.000.000	1	Rp30.000.000	1	Rp30.000.000		
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Terpenuhinya dokumen laporan kinerja keuangan akhir tahun perangkat daerah		12	26.000.000	12	Rp25.000.000	12	Rp25.000.000	12	Rp25.000.000	12	Rp25.000.000	12	Rp25.000.000		
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				600.000.000		275.000.000		275.000.000		275.000.000		275.000.000		275.000.000		
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terpenuhinya data dan pengolahan administrasi Kepegawaian		2	500.000.000	2	Rp200.000.000	2	Rp200.000.000	2	Rp200.000.000	2	Rp200.000.000	2	Rp200.000.000		
2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta bimbingan teknis dan peraturan perundang-undangan		10	100.000.000	10	75.000.000	10	75.000.000	10	75.000.000	10	75.000.000	10	Rp75.000.000		
	Administrasi Umum Perangkat Daerah				2.295.918.200	60	1.176.500.000	60	1.176.500.000	60	1.176.500.000	60	1.176.500.000	60	2.266.500.000		
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor		12	166.500.000	12	Rp116.500.000	12	Rp116.500.000	12	Rp116.500.000	12	Rp116.500.000	12	Rp116.500.000		
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terpenuhinya bahan logistik kebutuhan kantor di lingkungan dinas		12	126.000.000	12	Rp85.000.000	12	Rp85.000.000	12	Rp85.000.000	12	Rp85.000.000	12	Rp125.000.000		
3	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan di lingkungan dinas		12	155.000.000	12	Rp155.000.000	12	Rp155.000.000	12	Rp155.000.000	12	Rp155.000.000	12	Rp155.000.000		
4	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah makanan, minuman, dan fasilitas penunjang harian untuk tamu di lingkungan dinas		12	20.000.000	12	Rp20.000.000	12	Rp20.000.000	12	Rp20.000.000	12	Rp20.000.000	12	Rp20.000.000		

5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaraan ya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD untuk dalam dan luar daerah		12	1.828.418.200	12	800.000.000	12	800.000.000	12	800.000.000	12	800.000.000	12	Rp1.850.000.000		
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				265.750.000	13	0	13	200.000.000	13	0	13	200.000.000	13	200.000.000		
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lain penunjang kebutuhan dinas		12	75.000.000	12	Rp0	12	50.000.000	12		12	50.000.000	12			
2	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya sesuai standar		1	190.750.000	1	Rp0	1	Rp150.000.000	1		1	Rp150.000.000	1	Rp200.000.000		
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				360.000.000	24	350.000.000	24	350.000.000	24	350.000.000	24	350.000.000	24	350.000.000		
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya kebutuhan komunikasi, sumber daya air, dan listrik di lingungan dinas		12	310.000.000	12	Rp300.000.000	12	Rp300.000.000	12	Rp300.000.000	12	Rp300.000.000	12	Rp300.000.000		
2	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya kebutuhan teknis dan non teknis penunjang pelayanan kantor			0												
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya pengadaan jasa pelayanan umum kantor berupa kebersihan, keamanan, pengemudi, dan tenaga teknis lainnya		12	50.000.000	12	Rp50.000.000	12	Rp50.000.000	12	Rp50.000.000	12	Rp50.000.000	12	Rp50.000.000		
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				373.990.000	38	348.990.000	38	298.990.000	38	298.990.000	38	298.990.000	38	298.990.000		

		1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpenuhinya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan di lingkungan dinas		12	38.990.000	12	Rp38.990.000	12	Rp38.990.000	12	Rp38.990.000	12	Rp38.990.000	12	Rp38.990.000		
		2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpenuhinya Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan dinas di lingkup perangkat daerah		12	85.000.000	12	Rp85.000.000	12	Rp85.000.000	12	Rp85.000.000	12	Rp85.000.000	12	Rp85.000.000		
		3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya anggaran jasa pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya.		0	0	12	Rp75.000.000	12	Rp75.000.000	12	Rp75.000.000	12	Rp75.000.000	12	Rp75.000.000		
		4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya pemeliharaan gedung kantor dan bangunan penunjang di lingkungan dinas		2	250.000.000	2	Rp150.000.000	2	Rp100.000.000	2	Rp100.000.000	2	Rp100.000.000	2	Rp100.000.000		

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Di dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 telah ditetapkan Tujuan dan Sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Banjar. Selanjutnya perlu ditetapkan Indikator Kinerja SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD tersebut.

Indikator Kinerja Dinas Pendidikan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD dapat dilihat padaTabel 7.1.

Tabel 7. 1
Indikator kinerja Dinas Pendidikan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (%)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks Pendidikan	59,06%	60,39	60,79	61,24	61,74	62,29	62,29
2	Persentase Sekolah Akreditasi B	60%	60	62.50	65	67.50	70	70
3	Harapan Lama Sekolah (HLS)	12,44 thn	12,89	13,34	13,79	14,24	14,69	14,69
4	Rata-rata Lama Sekolah (RLS)	7,35 thn	7,41	7,47	7,53	7,59	7,65	7,65
5	Angka Putus Sekolah (APTs) SD/ MI	0,46	0,38	0,32	0,26	0,20	0,14	0,14
6	Angka Putus Sekolah (APTs) SMP/MTs	1,72	1,50	1,30	1,10	0,90	0,70	0,70
7	Angka kelulusan siswa SD/MI	99	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
8	Angka kelulusan siswa SMP/Mts	99,77	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9	Angka Partispasi Sekolah (APS) SD	99,19	99,64	99,84	99,88	99,92	99,96	99,96
10	Angka Partisipasi Kasar (APK) SD	109,43	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
11	Angka Partispasi Murni (APM) SD	98,26	98,82	99,12	99,32	99,52	99,82	99,82
12	Angka Partispasi Sekolah (APS) SMP	88,93	87,13	88,93	89,00	89,15	89,30	89,30
13	Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP	81,47	87,09	88,44	89,80	91,16	92,51	92,51
14	Angka Partispasi Murni (APM) SMP	70,21	75,31	77,61	80,10	83,15	85,51	85,51
15	APK PAUD	65,43	65,50	67,00	69,00	71,00	73,00	73,00
16	Persentase anak usia 5-6 tahun yang terlayani Pendidikan Anak Usia Dini	45,00	50,00	55,00	60,00	65,00	70,00	70,00
17	Persentase pesantren dalam penyelenggaraan kejar paket sesuai standar	85,00	87,50	90,00	92,50	95,00	97,50	97,50
18	Persentase masyarakat yang terlayani pendidikan kesetaraan	55,00	57,50	60,00	62,50	65,00	67,50	67,50
19	Rasio Guru -Siswa SD	13,48	12,89	12,87	12,84	12,81	12,79	12,79
20	Rasio Guru -Siswa SMP	10,14	10,48	10,41	10,33	10,25	10,17	10,17
21	Rasio Guru -Siswa PAUD	18,20	18,20	18,10	18,00	17,90	17,80	17,80
22	Persentase jumlah sekolah yang memenuhi standar	50	53	56	59	62	65	65
23	Persentase sekolah yang menerapkan kurikulum nasional dan muatan lokal	75	77	79	81	83	85	85
24	Prosentase lembaga yang memiliki ijin operasional	75	75	80	85	90	95	95

BAB VIII
P E N U T U P

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar dan merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.

Dengan ditetapkannya visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang tercantum dalam Rencana Strategis Pembangunan Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini, diharapkan menjadi acuan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dalam lima tahun kedepan sehingga dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Banjar.

Keberhasilan pencapaian target kinerja pembangunan pendidikan di Kabupaten Banjar kurun waktu 2021-2026 bergantung pada kemitraan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Kabupaten serta peran serta masyarakat dan stakeholders pendidikan utamanya dalam pelaksanaan rencana kerja SKPD. Revisi Renstra yang tersusun ini sekaligus sebagai dasar evaluasi dan laporan atas kinerja tahunan lima tahunan dalam pembangunan pendidikan.

Semoga Renstra ini bermanfaat bagi upaya peningkatan mutu Pendidikan di Kabupaten Banjar pada era otonomi daerah ini dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Dinas Kesehatan

KATA PENGANTAR

Pembangunan kesehatan bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang, sehingga terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomi.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 menempatkan pembangunan kesehatan ke dalam pembangunan sumberdaya manusia pada misi ke-1, yaitu *Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.*

Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran RPJMD misi kesatu, yang juga mengacu pada Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026 dan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024. Untuk mensinergikan pembangunan kesehatan di daerah, memuat juga hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten Banjar.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih dan penghargaan yang setulusnya kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Renstra ini, secara khusus kepada tim penyusun dan tim sekretariat hingga selesainya Renstra ini.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Pembangunan kesehatan pada hakekatnya adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa Indonesia. Keberhasilan pembangunan kesehatan sangat ditentukan oleh kesinambungan antar upaya program dan sektor serta kesinambungan dengan upaya-upaya yang telah dilakukan sebelumnya.

Tujuan pembangunan kesehatan adalah meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang sehingga terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomis (Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan).

Secara filosofis, kondisi sehat-sakit adalah produk dari seluruh tindakan manusia, baik tindakan penentu kebijakan publik di setiap level pemerintahan maupun tindakan (perilaku) anggota masyarakat dalam kehidupan sehari-harinya. Tidak ada perilaku atau tindakan manusia yang tidak berpengaruh terhadap kesehatan. Seluruh komponen bangsa mempunyai tanggung jawab terhadap pembangunan kesehatan, baik itu anggota masyarakat, pemerintah, swasta, organisasi kemasyarakatan, maupun profesi. Seluruh pembangunan sektoral harus memertimbangkan kontribusi dan dampaknya terhadap kesehatan (*health in all policies*).

Guna mendukung peningkatan kualitas manusia Indonesia, termasuk penguatan struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing (khususnya di bidang farmasi dan alat kesehatan), Kementerian Kesehatan telah menjabarkan Misi Presiden Tahun 2020-2024, sebagai berikut: 1. Menurunkan angka kematian ibu dan bayi. Angka kematian ibu (*maternal mortality rate*) dan angka kematian bayi (*infant mortality rate*) merupakan indikator sensitif untuk mengukur keberhasilan pencapaian pembangunan kesehatan, dan juga sekaligus mengukur pencapaian indeks modal manusia. 2. Menurunkan angka stunting pada balita. Proporsi balita stunting sangat penting sebagai parameter pembangunan modal manusia. 3. Memperbaiki pengelolaan Jaminan Kesehatan Nasional Sebagaimana diketahui bersama, program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) telah mampu memperbaiki akses pelayanan kesehatan baik ke FKTP maupun FKRTL dan juga telah memperbaiki keadilan (*ekualitas*) pelayanan kesehatan antar kelompok masyarakat. 4. Meningkatkan kemandirian dan penggunaan produk farmasi dan alat kesehatan dalam negeri.

Dalam memenuhi tanggungjawab pemerintah melalui Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan di daerah masing-masing harus menyusun rencana pembangunan termasuk pembangunan kesehatan. Untuk mencapai tujuan tersebut maka dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan perlu disusun sebuah perencanaan strategis sebagai acuan dalam menentukan kegiatan di bidang kesehatan.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pasal 12 menyebutkan bahwa kesehatan adalah salah satu urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar. Dinas Kesehatan selaku Organisasi Perangkat Daerah (OPD) penanggung jawab dan pelaksana urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang kesehatan wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) OPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan.

Penyusunan Renstra OPD berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Susunan Organisasi Tata Kerja (SOTK).

1.2. LANDASAN HUKUM

Yang menjadi dasar hukum dalam penyusunan Revisi Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar meliputi;

1.2.1. Landasan Idiil : Pancasila

1.2.2. Landasan Konstitusional : Undang-Undang Dasar 1945

1.2.3. Landasan Operasional :

a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
c. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
e. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

f. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540
h. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
k. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banjar
l. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016 - 2021;
m. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan.
n. Peraturan Bupati Nomor 77 tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. Maksud

Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk :

a. Menjadi Pedoman bagi Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar dalam menyusun program dan kegiatan dalam Pembangunan Kesehatan selama lima tahun ke depan.
b. Menentukan sasaran, arah kebijakan, program dan kegiatan prioritas Dinas Kesehatan dalam perencanaan jangka menengah;
c. Dasar dalam penilaian kinerja yang mencerminkan penyelenggaran pembangunan

kesehatan yang transparan dan akuntabel.

1.3.2. Tujuan

Tujuan disusunnya Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar adalah :

a. Menentukan tujuan dan sasaran serta pelaksanaan kegiatan dalam rangka mewujudkan visi misi Pemerintah Kabupaten Banjar
b. Menjamin keterkaitan dan konsistensi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran;
c. Merupakan instrument pertanggungjawaban dan merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja OPD Dinas Kesehatan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil;
d. Perencanaan strategis memungkinkan OPD memberikan komitmen pada kegiatan dimasa mendatang yang dalam penyusunannya memerlukan pengumpulan informasi baik dari *stakeholders* maupun *providers* yang kemudian dianalisis agar diperoleh berbagai alternative pemecahan masalah sehingga diperoleh perbaikan pelaksanaan dalam upaya mencapai tujuan;
e. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergitas antar pelaku pembangunan bidang kesehatan serta sebagai bahan rujukan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kinerja (Tapkin) OPD Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar setiap tahunnya sebagai bahan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.

1.4. SISTIMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ditulis dengan menggunakan sistimatika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan tentang latar belakang dibuatnya rencana strategis, landasan hukum yang memayungi, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANJAR

Menguraikan tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU–ISU STRATEGIS

Menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan

hidup strategis serta penentuan isu-isu strategis permasalahan Kesehatan di Kabupaten Banjar

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memuat tentang Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar yang selanjutnya dijabarkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar ke dalam tujuan dan sasaran jangka menengah serta strategi dan kebijakan

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif serta arah/tindakan yang harus dipedomani OPD untuk mencapai tujuan Renstra OPD.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Menguraikan tentang Rencana Program dan Kegiatan berdasarkan sasaran, strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan selama lima tahun serta pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menguraikan tentang target indikator Kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar yang akan dicapai selama lima tahun yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yang telah ditentukan.

BAB VIII PENUTUP

Menguraikan tentang kesimpulan dari penyusunan Rencana Strategis yang akan dilaksanakan selama lima tahun periode 20121-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 Tugas , Fungsi, dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, disebutkan bahwa Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang kesehatan yang menjadi Kewenangan Daerah dan tugas pembantuan. Sedangkan fungsi Dinas Kesehatan adalah :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati;
2. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pelayanan umum dibidang kesehatan;
3. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan kesehatan masyarakat, pengendalian dan pencegahan penyakit;
4. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan pelayanan kesehatan;
5. Pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis dilingkungan dinas;
6. Pengelolaan unsur kesekretariatan;
7. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan;
8. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesehatan; dan
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan diatur dalam Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar, serta Peraturan Bupati Banjar Nomor 77 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Kesehatan.

Berdasarkan aturan tersebut Susunan Organisasi dan Tata Kerja serta uraian tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar tergambar sebagai berikut :

2.1.1 Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas :

a. Memimpin, merencanakan, mengkordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan.

2.1.2 Sekretaris mempunyai tugas:

a. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
b. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;

c. Menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;
d. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
e. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
f. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Unsur-unsur organisasi Sekretariat adalah :

a) Sub Bagian Perencanaan.
b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
c) Sub Bagian Keuangan.

Sekretariat terdiri dari :

1) **Sub Bagian Perencanaan** mempunyai tugas;
   a) Merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan;
   b) Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
   c) Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan dinas beserta dokumen penunjangnya;
   d) Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
   e) Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan dinas;
   f) Menyusun Profil Kesehatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
   g) Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
   h) Menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
   i) Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal bidang Kesehatan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawab, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas; dan
   j) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2) **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**, mempunyai tugas;

a) Merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
b) Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
c) Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
d) Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
e) Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
f) Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Dinas;
g) Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
h) Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
i) Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
j) Menghimpun bahan penyusunan dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas;
k) Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
l) Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti,absensi pegawai;
m) Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
n) Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
o) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3) **Sub Bagian Keuangan**, mempunyai tugas;

a) Merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran sub bagian keuangan;
b) Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan Dinas;
c) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Dinas;

d) Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
e) Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.3 Bidang Kesehatan Masyarakat (Kesmas) mempunyai tugas :

a. Menyusun Bahan Perumusan Kebijakan Teknis Kesehatan Masyarakat;
b. Menyusun Rencana Kerja dan Program Kesehatan Keluarga dan Gizi, Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat, dan Penyehatan Lingkungan;
c. Mengkoordinasikan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat, dan penyehatan lingkungan;
d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat, dan penyehatan lingkungan;
e. Menyelenggarakan teknis kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan penyehatan lingkungan;
f. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan penyehatan lingkungan; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Unsur-unsur organisasi Bidang Kesehatan Masyarakat adalah:

a) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi.
b) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
c) Seksi Penyehatan Lingkungan.

Bidang Kesehatan Masyarakat (Kesmas) terdiri dari :

1) **Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi**, mempunyai tugas :
   a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kesehatan Keluarga, Gizi dan Usia Lanjut;
   b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dan Usia lanjut;

c) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional penyelenggaraan pelayanan kesehatan keluarga yang meliputi kesehatan ibu dan anak serta perbaikan gizi dan usia lanjut;
d) Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/ supervisi kepada Rumah Sakit, Puskesmas serta jaringannya dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan keluarga dan gizi dan usia lanjut;
e) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan keluarga, gizi dan usia lanjut; dan
f) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2) **Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat**, mempunyai tugas sebagai berikut :
a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
c) Melaksanakan penyusunan bahan menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional penyelenggaraan Promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
d) Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/ supervisi kepada Rumah Sakit, Puskesmas serta jaringannya dalam penyelenggaraan promosi kesehatan dan permberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
e) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan; dan
f) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3) **Seksi Penyehatan Lingkungan**, mempunyai tugas sebagai berikut :
a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Penyehatan Lingkungan;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Penyehatan Lingkungan;
c) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional penyelenggaraan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan kesehatan olahraga;

d) Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/ supervisi kepada Rumah Sakit, Puskesmas serta jaringannya dalam penyelenggaraan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
e) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan penyehatan lingkungan dan kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
f) Melaksanakan pembinaan teknis dan monitoring pelaksanaan operasional laboratorium kesehatan daerah; dan
g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.4 Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P), mempunyai tugas :

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
b. Menyusun rencana kerja dan program surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular;
c. Mengkoordinasikan kegiatan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular;
d. Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan urusan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular;
e. Menyelenggarakan teknis urusan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular;
f. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Unsur-unsur organisasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit adalah :

a) Seksi Surveilans dan Imunisasi
b) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular
c) Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Tidak Menular

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari :

1) **Seksi Surveilans dan Imunisasi**, mempunyai tugas :
   a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Surveilans dan Imunisasi;

b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Surveilans dan Imunisasi;
c) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional penyelenggaraan surveilans penyakit, imunisasi dan kesehatan jamaah haji;
d) Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/ supervisi kepada Rumah Sakit, Puskesmas dan jaringannya dalam penyelenggaraan surveilans penyakit, imunisasi dan kesehatan jamaah haji;
e) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan surveilans penyakit, imunisasi dan kesehatan jamaah haji; dan
f) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2) **Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular**, mempunyai tugas ;
a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
c) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
d) Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/ supervisi kepada Rumah Sakit, Puskesmas serta jaringannya dalam pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
e) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
f) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3) **Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular**, mempunyai tugas ;
a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Tidak Menular;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Tidak Menular;
c) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional pencegahan serta pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

d) Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/ supervisi kepada Rumah Sakit, Puskesmas serta jaringannya dalam pencegahan serta pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
e) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan pencegahan serta pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
f) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.5 Bidang Pelayanan Kesehatan, mempunyai tugas sebagai berikut;

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pelayanan Kesehatan;
b. Menyusun rencana kerja dan program pelayanan kesehatan primer dan tradisional, upaya rujukan dan akreditasi serta pembiayaan kesehatan dan perijinan;
c. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan kesehatan primer dan tradisional, upaya rujukan dan akreditasi serta pembiayaan kesehatan dan perijinan;
d. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pelayanan kesehatan primer dan tradisional, upaya rujukan dan akreditasi serta pembiayaan kesehatan dan perijinan;
e. Menyelenggarakan teknis urusan pelayanan kesehatan primer dan tradisional, upaya rujukan dan akreditasi serta pembiayaan kesehatan dan perijinan;
f. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer dan tradisional, upaya rujukan dan akreditasi serta pembiayaan kesehatan dan perijinan; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Unsur-unsur organisasi Bidang Pelayanan Kesehatan adalah :

a) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional
b) Seksi Upaya Rujukan dan Akreditasi
c) Seksi Pembiayaan Kesehatan dan Perijinan

Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari ;

1) **Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional**, mempunyai tugas :
   a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
   b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
   c) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional pelayanan kesehatan primer termasuk peningkatan mutunya,

pelayanan kesehatan tradisional, Upaya Kesehatan Gigi Sekolah (UKGS), Upaya Kesehatan Gigi Mulut (UKGM) dan penanggulangan masalah kesehatan;

d) Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/ supervisi kepada Puskesmas serta jaringan dan jejaringnya dalam pelayanan kesehatan primer termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional dan penanggulangan masalah kesehatan;
e) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional dan penanggulangan masalah kesehatan; dan
f) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2) **Seksi Upaya Rujukan dan Akreditasi**, mempunyai tugas :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Upaya Rujukan dan Akreditasi;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Upaya Rujukan dan Akreditasi;
c) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya;
d) Melaksanakan pembinaan teknis, koordinasi/ supervisi kepada Rumah Sakit/ Puskesmas dalam rangka persiapan dan pelaksanaan akreditasi Puskesmas;
e) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan rujukan dan akreditasi fasilitas kesehatan; dan
f) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3) **Seksi Pembiayaan Kesehatan dan Perizinan**, mempunyai tugas sebagai berikut :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pembiayaan Kesehatan dan Perizinan;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pembiayaan Kesehatan dan Perijinan;
c) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional penyelenggaraan pembiayaan kesehatan dan perizinan;
d) Menyiapkan bahan rekomendasi perizinan terkait bidang kesehatan;
e) Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/ supervisi kepada Rumah Sakit Puskesmas dan jaringannya dalam penyelenggaraan sistem pembiayaan kesehatan;

f) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan pembiayaan kesehatan dan perizinan; dan

g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.6 Bidang Sumber Daya Kesehatan (SDK), mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Sumber Daya Kesehatan;
b. Menyusun rencana kerja dan program farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan, dan data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan serta pelayanan hubungan masyarakat;
c. Menyusun bahan perumusan Perencanaan kebijakan pembinaan manajemen fasilitas kesehatan serta jaringan dan jejaringnya;
d. Menyiapkan perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan urusan farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan, dan data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan serta pelayanan hubungan masyarakat;
e. Mengkoordinasikan kegiatan farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan, dan data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan pelayanan hubungan masyarakat;
f. Menyelenggarakan teknis urusan farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan, dan data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan serta pelayanan hubungan masyarakat;
g. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan, dan data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan serta pelayanan hubungan masyarakat; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Unsur-unsur organisasi Bidang Sumber Daya Kesehatan adalah :

a) Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan
b) Seksi Fasilitas Kesehatan
c) Seksi Data, Informasi Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK)

Bidang Sumber Daya Kesehatan (SDK), terdiri dari:

1) **Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan**, mempunyai tugas :
   a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Farmasi dan Alat Kesehatan;
   b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan;

c) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional penyelenggaraan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
d) Melaksanakan fasilitasi penyusunan rencana kebutuhan obat dan perbekalan kesehatan di lingkup Dinas;
e) Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/ supervisi kepada Rumah Sakit/Puskesmas dan jaringannya serta instalasi farmasi dalam penyelenggaraan kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
f) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian kepada fasilitas dan pengelolaan kefarmasian;
g) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT); dan
h) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2) **Seksi Fasilitas Kesehatan**, mempunyai tugas :
a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Fasilitas Kesehatan;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Fasilitas Kesehatan;
c) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional pembangunan Rumah Sakit dan Puskesmas serta jaringannya termasuk sarana prasarana penunjang lainnya;
d) Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional pemeliharaan Rumah Sakit dan Puskesmas serta jaringannya termasuk sarana prasarana penunjang lainnya;
e) Melaksanakan pemutakhiran data keadaan Rumah Sakit dan Puskesmas serta jaringannya termasuk sarana prasarana penunjang lainnya secara berkala;
f) Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/ supervisi kepada Rumah Sakit dan Puskesmas serta jaringannya dalam penyelenggaraan pembangunan Rumah Sakit dan Puskesmas serta jaringannya termasuk sarana prasarana penunjang lainnya;
g) Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/ supervisi kepada Rumah Sakit, Puskesmas serta jaringan dan jejaringnya dalam penyelenggaraan manajemen dan penilaian kinerjanya;

h) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap kondisi pembangunan Rumah Sakit dan Puskesmas serta jaringannya termasuk sarana prasarana penunjang lainnya; dan

i) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3) **Seksi Data, Informasi Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK)**, mempunyai tugas :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Data, Informasi Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK);

b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Data, Informasi Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK);

c) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dalam penyelenggaraan sistem informasi kesehatan, sumber daya manusia, pelayanan hubungan masyarakat;

d) Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/ supervisi kepada Rumah Sakit/Puskesmas dan jaringannya dalam penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan, analisa dan publikasi data kesehatan;

e) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK) dan Pelayanan Hubungan Masyarakat; dan

f) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.7 Unit Pelaksana Teknis

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang terdiri dari Pusat Kesehatan Masyarakat, Gudang Farmasi dan Laboratorium Kesehatan Air.

Organisasi dan Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat diatur melalui Peraturan Bupati Banjar Nomor 37 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Banjar.

Pembentukan Gudang Farmasi diatur melalui Peraturan Bupati Banjar Nomor 38 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi.

Pembentukan Laboratorium Kesehatan diatur melalui Peraturan Bupati Banjar Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan Air Kabupaten Banjar.

2.1.8 Kelompok Jabatan Fungsional

Disamping pejabat struktural dan unit pelaksana teknis, untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil dan Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, pada Dinas Kesehatan Banjar tersedia beberapa Jabatan Fungsional seperti Epidemiolog, Sanitarian, Perawat Ahli, Bidan Ahli dan Administrator Kesehatan.

2.2 Sumber Daya SKPD

Sumber daya Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar yang merupakan aset dalam pelayanan dan pembangunan kesehatan terdiri dari fasilitas kesehatan tingkat pertama beserta jaringannya, fasilitas kesehatan tingkat lanjutan, sumber daya manusia kesehatan, prasarana fasilitas penunjang, peralatan kesehatan dan perbekalan kesehatan serta anggaran kesehatan.

Disamping aset yang dikelola dan dimiliki oleh pemerintah, fasilitas kesehatan yang dimiliki oleh swasta sebagai bagian dari pelayanan kesehatan turut disajikan pada bahasan ini, termasuk Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM).

2.2.1 Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)

- Puskesmas Rawat Inap : 4 buah
- Puskesmas Non Rawat Inap : 21 buah
- Puskesmas Pembantu : 70 buah

Rasio Puskesmas terhadap jumlah penduduk mencapai 28.381 jiwa atau setiap Puskesmas melayani rata-rata 28.381 jiwa, standar rasio Puskesmas terhadap jumlah penduduk adalah 1 : 30.000.

Kabupaten Banjar telah melengkapi 2 buah Puskesmas yaitu Puskesmas Simpang Empat 2 dan Puskesmas Gambut dengan fasilitas pelayanan Gawat Darurat selama 24 jam dengan peralatan dan tenaga kegawatdaruratan yang memadai.

Rasio Puskesmas Pembantu terhadap jumlah penduduk mencapai 8.514 jiwa atau setiap Puskesmas Pembantu melayani rata-rata 8.514 jiwa, standar rasio Puskesmas Pembantu terhadap jumlah penduduk adalah 1 : 2.500.

Jumlah penduduk Kabupaten Banjar yang digunakan dalam perhitungan diatas adalah pada akhir tahun 2020 sebanyak 596.001 jiwa, berdasarkan data BPS tahun 2020.

Disamping FKTP milik Pemerintah, kepemilikan swasta turut memberikan kontribusi dalam memberikan pelayanan kesehatan di Kabupaten Banjar yang terdiri dari, 16 buah Balai Pengobatan/Klinik, 70 praktek dokter dan dokter gigi perorangan, dan 3 laboratorium kesehatan.

2.2.2 Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan

- RSUD Ratu Zalecha (Tipe B) : 234 tempat tidur
- RSU PTPN XIII Danau Salak : 52 tempat tidur
- RSIA Mutiara Bunda : 27 tempat tidur
- RS Pelita Insani : 84 tempat tidur
- RS Ciputra Mitra Hospital : 167 tempat tidur

2.2.3 Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)

- Pos Kesehatan Desa : 193 buah
- Posyandu Balita : 561 buah
- Posyandu Lansia : 146 buah
- Poskestren : 15 buah
- Saka Bakti Husada : 22 buah
- Pos Obat Desa : 2 buah
- Posbindu PTM : 279buah
- Pos Malaria Desa : 25 buah

Sesuai dengan ketentuan, Pos Kesehatan Desa (Poskesdes) harus ada pada setiap desa, Posyandu Balita rasio idealnya adalah 1 buah Posyandu setiap 50 orang balita, Poskestren ada pada setiap Pesantren, Saka Bakti Husada terdapat pada setiap Kwartir Ranting Pramuka, Posbindu PTM terdapat pada setiap desa dan Pos Malaria Desa terdapat pada setiap desa endemis Malaria.

2.2.4 Sumber Daya Manusia Kesehatan

Jumlah SDM kesehatan yang bekerja pada instansi kesehatan milik pemerintah daerah, baik PNS maupun PTT pada tahun 2021 sebanyak 1.292 orang. Sebagian besar SDM Kesehatan di Kabupaten Banjar bekerja di Puskesmas (termasuk Bidan di Desa) yaitu 91% pada tahun 2021.

Berdasarkan jumlah, tenaga kesehatan yang ada sudah cukup banyak, yang masih menjadi masalah adalah persebarannya yang tidak merata dan beberapa jenis tenaga tertentu masih kurang.

Pada tahun 2021 jumlah dokter umum di Puskesmas sebanyak 57 orang atau rata-rata 2,3 orang per Puskesmas; dokter gigi sebanyak 24 orang atau rata-rata 0,96 orang per Puskesmas; perawat 313 orang atau rata-rata sebanyak 12,5 orang per Puskesmas; bidan sebanyak 490 orang (termasuk Bidan di Desa) atau rata-rata 19,6 bidan per Puskesmas; farmasi 70 orang atau rata-rata 2,8 orang per Puskesmas; gizi

sebanyak 70 orang (termasuk Tenaga Gizi Desa) atau rata-rata 2,8 orang per Puskesmas; Kesehatan lingkungan 46 orang atau rata-rata 1,8 orang per Puskesmas dan kesehatan masyarakat sebanyak 57 orang atau rata-rata 2,3 orang per Puskesmas.

Pada RSUD Ratu Zalecha Martapura, SDM Kesehatan yang tersedia meliputi 4 orang dokter sub spesialis, 42 orang dokter spesialis, 20 orang dokter umum, 3 orang dokter gigi, 61 orang bidan, dan 8 orang apoteker, 35 orang asisten apoteker. Selebihnya adalah tenaga penunjang/ pendukung Kesehatan yang berjumlah 692 orang, sehingga jumlah seluruhnya tenaga di RSUD Ratu Zalecha Martapura sebanyak 865 orang. Jumlah tenaga diatas belum termasuk SDM kesehatan yang bekerja di Rumah Sakit BUMN dan RSU Swasta yang berjumlah 4 buah.

2.2.5 Prasarana/Fasilitas Penunjang di Puskesmas

Prasarana dan fasilitas penunjang yang memegang peranan penting dalam pelayanan kesehatan khususnya dalam pelaksanaan upaya kesehatan masyarakat adalah Puskesmas Keliling roda 4, Mobil Ambulans, Mobil Operasional Puskesmas, Puskesmas Keliling Perahu Bermotor dan kendaraan roda 2.

Sarana mobilitas yang ada saat ini adalah Puskesmas Keliling roda 4 sebanyak 27 buah, Mobil Ambulans sebanyak 7 buah, Puskesmas Keliling perahu bermotor 3 buah dan kendaraan roda 2 sebanyak 170 buah. Berdasarkan kondisi diatas setiap Puskesmas telah memiliki rata-rata 1,3 buah mobil, semua Puskesmas yang memerlukan Puskesmas Keliling perahu bermotor telah terpenuhi dan rata-rata setiap Puskesmas memiliki 6,8 buah kendaraan roda 2 sebagai penunjang mobilisasi pelayanan kesehatan diluar gedung.

Selain Puskesmas Keliling dan kendaraan roda 2, sebanyak 8 Puskesmas dilengkapi dengan kendaraan operasional bagi Kepala Puskesmas.

Pada Dinas Kesehatan Kabupaten terdapat 1 buah mobil jabatan Kepala Dinas, 15 buah mobil operasional dan 3 buah mobil ambulans transport untuk keperluan penanggulangan krisis kesehatan.

Pada UPT Dinas Kesehatan lainnya terdapat 2 buah mobil operasional di UPT Gudang Farmasi Kabupaten dan 1 buah mobil operasional di Laboratorium Kesehatan Air..

Untuk kebutuhan sumber daya listrik, seluruh Puskesmas telah mendapat aliran listrik dari PLN, kapasitas sumber daya listrik yang terpasang di Puskesmas berkisar antara 900VA hingga 3.500VA. Untuk ketersediaan daya listrik darurat, telah tersedia generator listrik pada 6 Puskesmas dengan kapasitas antara 1.200VA hingga 6.500VA dan sebagian Puskesmas telah memiliki fasilitas *Uninterruptible Power Supply (UPS)* dengan kapasitas antara 600 VA sampai dengan 900 VA.

Untuk sarana air bersih, sebanyak 11 Puskesmas mendapatkan pasokan air bersih dari PDAM, 12 Puskesmas menggunakan air bersih dari fasilitas sumur gali yang terlindungi dan 2 Puskesmas tidak memiliki fasilitas air bersih sendiri. Untuk menjaga baku mutu dan kualitas air yang digunakan oleh Puskesmas, secara rutin sampel air Puskesmas tersebut dilakukan pemeriksaan di Laboratorium Kesehatan Air Kabupaten Banjar.

2.2.6 Peralatan dan Perbekalan Kesehatan

Peralatan kesehatan yang menjadi standar dalam pelayanan kesehatan berdasarkan fungsi ruangan meliputi Ruangan Pemeriksaan Umum; Ruangan Tindakan dan Ruangan Gawat Darurat; Ruangan Kesehatan Ibu, Anak, KB dan Imunisasi; Ruangan Persalinan (bagi Puskesmas Rawat Inap dan atau Puskesmas Poned); Ruangan Rawat Pasca Persalinan (bagi Puskesmas Rawat Inap dan atau Puskesmas Poned); Ruangan Kesehatan Gigi dan Mulut; Ruangan Promosi Kesehatan; Ruangan Laboratorium; Ruangan Farmasi; dan Ruangan Rawat Inap (bagi Puskesmas Rawat Inap). Sebagian besar peralatan yang diperlukan untuk pelayanan seperti tersebut diatas yang terdiri dari peralatan medis, perlengkapan, bahan habis pakai, meubelair dan form pencatatan pelaporan, sudah tersedia pada setiap Puskesmas, dengan catatan ada beberapa peralatan yang kurang lengkap karena rusak, usia peralatan tersebut sudah cukup tua atau keadaan lain sehingga peralatan tersebut tidak dapat digunakan lagi.

Untuk perbekalan kesehatan seperti obat-obatan, vaksin dan reagen tersedia dengan cukup secara jumlah maupun jenisnya. Khusus untuk obat-obatan pelayanan kesehatan dasar, persediaan obat di instalasi farmasi kabupaten mampu untuk pelayanan dalam kurun waktu 18 bulan, hal ini dilakukan untuk mengantisipasi bila terjadi kendala dalam pengadaan obat-obatan tahun berikutnya.

Untuk peralatan Puskesmas Pembantu berupa Pustu set yang sesuai dengan standar peralatan di Puskesmas Pembantu, dari 70 Puskesmas Pembantu, hanya 10 Puskesmas yang memiliki Pustu set. Dalam rangka pelayanan kesehatan ibu dan anak oleh Bidan di Desa, yang jumlahnya 286 orang tersedia Pos Kesehatan Desa (Poskesdes) sebanyak 263 buah. Dari jumlah Bidan di Desa, Poskesdes dan Polindes tersebut, sebanyak 282 orang telah memiliki Bidan Kit.

2.2.7 Anggaran Kesehatan

Anggaran kesehatan yang dialokasikan dari APBD Kabupaten Banjar dalam kurun waktu tahun 2012 hingga tahun 2015 untuk total belanja yang meliputi belanja langsung dan belanja tidak langsung berkisar antara 6,35% sampai dengan 4,04% terhadap total APBD Kabupaten Banjar.

Alokasi anggaran tersebut belum termasuk yang dialokasikan untuk RSUD Ratu Zalecha Martapura. Selengkapnya seperti terlihat pada tabel 2.1 dibawah ini.

Tabel 2.1
Anggaran Dinas Kesehatan Terhadap APBD
Kabupaten Banjar Tahun 2015-2020

Tahun	BTL	BL	% Thd APBD
2015	62.630.627.865	47.778.505.984	4.04
2016	62.630.627.865	38.565.039.572	5.38
2017	62.630.627.865	36.950.793.560	5.50
2018	61.028.126.072	81.116.652.988	7.99
2019	72.472.229.672	108.138.109.908	8.74
2020	84.632.351.725	125.869.682.486	10.08

Sumber : Subag Perencanaan Dinkes

Selain anggaran yang berasal dari APBD, Kabupaten Banjar memperoleh juga anggaran yang berasal dari APBN berupa Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Kesehatan baik Fisik maupun Non Fisik, Hibah Luar Negeri dan dana kapitasi program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) dari Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan.

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Kinerja sebuah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan prestasi yang telah dicapai dengan mengacu pada indikator yang ditetapkan, berdasarkan laporan fasilitas maupun hasil riset/survey yang dapat dipertanggung jawabkan.

Indikator dan ukuran kinerja yang disajikan dalam pokok bahasan ini meliputi Indikator Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Indeks Pembangunan Manusia (IPM), Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan, Indikator Kinerja Utama (IKU), Millenium Development Goals (MDGs) dan Indeks Pembangunan Kesehatan Masyarakat.

Disamping indikator diatas, disajikan juga tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Rencana Strategis periode 2016-2021, capaian kinerja keuangan OPD serta perkembangan pembangunan sektor lain yang berhubungan dengan pembangunan kesehatan.

Dari beberapa jenis indikator kinerja yang disajikan tersebut, terdapat kesamaan variabel indikator diantara perangkat indikator tersebut, maka hanya salah satu yang disajikan.

2.3.1 Pencapaian Indikator RPJMD Bidang Kesehatan Periode 2016-2021

Pencapaian indikator RPJMD Bidang Kesehatan dalam kurun waktu 2016-2021 dibandingkan terhadap target pencapaian pada tahun terakhir seperti tergambar pada tabel 2.2 berikut ini.

Tabel 2.2
Pencapaian Indikator RPJMD Dinas Kesehatan

NO	INDIKATOR KINERJA	Target Tahun Terakhir	Tahun Pencapaian (%)				
			2016	2017	2018	2019	2020
1.	Umur Harapan Hidup	66,94	66,17	66,38	66,66	66,97	67,21
2.	Persentase keluarga yang memenuhi 12 Indikator kesehatan	65,00%	NA	NA	NA	65	96,17
3.	Persentase pencapaian indikator SPM di Puskesmas	100%	NA	NA	NA	87,15	87,00
4.	Persentase Puskesmas dan jaringannya dengan kondisi baik	90,22%	200	107,98	58,90	100	100
5.	Cakupan kunjungan neonatal	100%	106,5	99,9	95,74	91,74	93,26
6.	Cakupan imunisasi lengkap	100%	91,3	95,4	93,68	87,00	67,00
7.	Angka penemuan Kasus penyakit menular	1,70%	NA	NA	NA	1,75	2,00
8.	Persentase Puskesmas yang Memiliki ketersediaan obat, BAKHP, BMHP dan vaksin	100,00%	NA	NA	NA	97,63	95,74
9.	Persentase Puskesmas yang melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai standar	83,00%	NA	NA	NA	83,33	95,83
10.	Persentase desa/kelurahan yang melaksanakan kegiatan Posbindu PTM (Utama)	90%	NA	NA	NA	93,79	85
11.	Persentese Puskesmas yang menyelenggarakan upaya kesehatan jiwa dan NAPZA	100,00%	NA	NA	NA	100	80
12.	Persentase Puskesmas dan Rumah Sakit yang melaksanakan Kesehatan Tradisional	70,00%	NA	NA	NA	25,00	61,00
13.	Cakupan kepesertaan Jaminan kesehatan	95%	NA	NA	NA	54,60	61,01
14.	Persentase Kecamatan Yang Melaksanakan Kabupaten/Kota Sehat (KKS)	65,00%	NA	NA	NA	100	100
15.	Persentase Puskesmas Melaksanakan Kegiatan Kesehatan Kerja	60,00%	NA	NA	NA	100	60
16.	Persentase Puskesmas Melaksanakan Kegiatan Kesehatan Olahraga	50,00%	NA	NA	NA	29,20	35

NO	INDIKATOR KINERJA	Target Tahun Terakhir	Tahun Pencapaian (%)				
			2016	2017	2018	2019	2020
17.	Persentase pasien yang dilakukan rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjutan	4%	NA	NA	NA	4,25	4
18.	Persentase desa/kelurahan yang memiliki kebijakan berwawasan kesehatan	70,00%	NA	NA	NA	60	30
19.	Prevalensi status gizi balita kurus (BB/TB)	10	NA	NA	NA	14,99	5,15
20.	Persentase Stunting	17	NA	NA	NA	24,11	20,18
21.	Persentase puskesmas yang terakreditasi	100%	100	136,46	122,22	100	100

Sumber : SubBag Perencanaan Dinkes

2.3.2 Perkembangan IPM Kabupaten Banjar

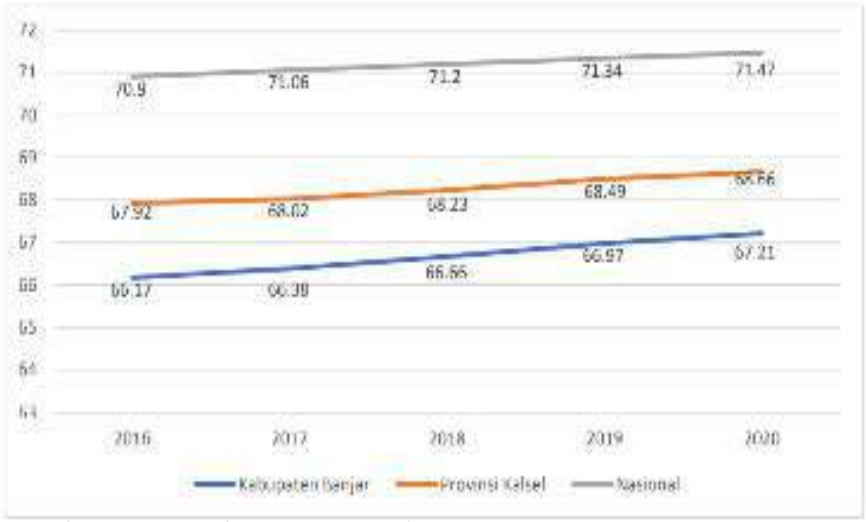
IPM (Indeks Pembangunan Manusia) merupakan indeks komposit yang dihitung sebagai rata-rata sederhana dari indeks harapan hidup, indeks pendidikan (angka melek huruf dan rata-rata lama sekolah), dan indeks standar hidup layak. Sejak di *launching* pada tahun 1990, indikator ini mengalami beberapa kali perubahan yang bersifat penyempurnaan maupun perubahan metodologi. Pada tahun 2014, IPM kembali mengalami perubahan dalam rangka penyempurnaan yang meliputi perubahan tahun dasar PNB perkapita dari tahun 2005 menjadi tahun 2011 dan merubah metode agregasi indeks pendidikan dari rata-rata geometrik menjadi rata-rata aritmatik, sedangkan pada variabel kesehatan secara metode tidak ada perubahan, namun data dasar berupa proyeksi penduduk mengalami perubahan seiring dengan perkembangan hasil sensus dan survey yang dilakukan oleh internal BPS.

IPM Kabupaten Banjar dan variabel kesehatan (Angka Harapan Hidup) dalam kurun waktu 2016 hingga 2020, seperti terlihat pada grafik dibawah ini.

Grafik 2.1
IPM Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan dan Nasional Tahun 2016 – 2020

Sumber BPS Kabupaten Banjar

Grafik 2.2
Angka Harapan Hidup Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan dan Nasional Tahun 2016-2020



Sumber BPS Kabupaten Banjar

2.3.3 Kinerja SPM Bidang Kesehatan

Penerapan Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (SPM-BK) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;

Kinerja pencapaian SPM Bidang Kesehatan Kabupaten Banjar tahun 2016 sampai dengan tahun 2020, dibandingkan dengan target pencapaian pada tahun terakhir seperti tergambar pada tabel 2.3 berikut.

Tabel 2.3
Pencapaian SPM Bidang Kesehatan Kabupaten Banjar Tahun 2016-2020

	INDIKATOR	Target Tahun Terakhir	Tahun Pencapaian (%)				
			2016	2017	2018	2019	2020
I	**Pelayanan Kesehatan Dasar**						
1	Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	100	NA	NA	NA	92,7	100
2	Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	100	NA	NA	NA	85,96	99,3
3	Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	100	NA	NA	NA	91,7	100
4	Pelayanan Kesehatan Balita	100	NA	NA	NA	70,3	96,4
5	Pelayanan kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	100	NA	NA	NA	84,2	74,3
6	Pelayanan kesehatan pada usia produktif	100	NA	NA	NA	74,4	62,4
7	Pelayanan kesehatan pada usia lanjut	100	NA	NA	NA	70,7	62,6
8	Pelayanan kesehatan penderita Hipertensi	100	NA	NA	NA	90,8	82,6
9	Pelayanan kesehatan penderita Diabetes Melitus (DM)	100	NA	NA	NA	97,5	96,5
10	Pelayanan kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) berat	100	NA	NA	NA	100	100
11	Pelayanan kesehatan Orang terduga TB	100	NA	NA	NA	91,8	83,9
12	Pelayanan kesehatan orang berisiko terinfeksi virus yang melemahkan daya tahan tubuh manusia (HIV)	100	NA	NA	NA	95,7	86,0

Sumber*SumbeSumber : Subbag Perencanaan Dinkes*

Target pencapaian SPM Bidang Kesehatan setiap tahun menyesuaikan dengan yang ditetapkan di dalam Peraturan Menteri Kesehatan.

2.3.4 Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kesehatan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar Nomor 17.A Tahun 2020 tentang Penetapan Indikator Utama Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar Tahun 2020.

Pencapaian IKU Dinas Kesehatan tahun 2016 sampai 2020 seperti tergambar pada tabel 2.4 dibawah ini.

Tabel 2.4
Pencapaian IKU Tahun 2016-2020

INDIKATOR		**Target Tahun Terakhir**	**Tahun Pencapaian (%)**				
			2016	2017	2018	2019	2020
1		*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Angka Kematian Ibu melahirkan per 100.000 KH	110,4	99,33	90,85	93,3	83,24	71,6
2	Angka Kematian Bayi per 1.000 KH	10,7	9,50	6,90	9,98	3,88	6,50
3	Prevalensi Stunting	17	NA	NA	NA	24,11	20,18

Sumber : Subag Program Dinkes

Kinerja pencapaian IKU pada tahun terakhir atau tahun 2020 adalah 2 indikator atau 66,7% mampu dicapai dan sebanyak 1 indikator atau 33,3% tidak tercapai.

2.3.5 Progress Sustainable Development Goals (SDGs)

Sustainable Development Goals (MDGs) merupakan kesepakan global yang disepakati oleh 193 negara termasuk Indonesia.

Mulai tahun 2016, Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) 2015–2030 secara resmi menggantikan Tujuan Pembangunan Millennium (MDGs) 2000–2015. SDGs berisi 17 tujuan dan 169 sasaran pembangunan yang diharapkan dapat menjawab ketertinggalan pembangunan negara–negara di seluruh dunia, baik di negara maju dan negara berkembang. Sektor kesehatan pada SDGs terdapat 3 Goals sebagai berikut:

Tabel 2.5
Indikator SDGs Tahun 2020

Indikator	
Tujuan 2. Menanggulangi Kemiskinan dan Kelaparan	
Target 2A: Mengakhiri Kelaparan, Mencapai Ketahanan Pangan dan Peningkatan Gizi, dan Mencanangkan Pertanian Berkelanjutan	
2.1	Prevalensi balita dengan keadaan stunting (tinggi badan kurang)
Tujuan 3 : Menjamin Kehidupan yang Sehat dan Meningkatkan Kesejahteraan Penduduk di Segala Usia	
Target 3A : Mengakhiri kematian yang dapat dicegah dengan kematian anak setidaknya 20 kematian per 1000 kelahiran, mengurangi kematian ibu menjadi setidaknya 40 kematian per 100.000 kelahiran hidup, dan mengurangi angka kematian akibat penyakit penduduk berumur kurang dari 70 tahun setidaknya 30 persen dari angka pada tahun 2015	
3.1	AKI
3.2	AKB
Tujuan 6 : Menjamin Ketersediaan dan Manajemen Air dan Sanitasi secara Berkelanjutan	
Target 6A : Memastikan akses universal terhadap sumber daya air dan sanitasi untuk semua di berbagai tempat	
6.1	Persentase penduduk yang menggunakan air minum dasar, menurut daerah perkotaan/ pedesaan

Sumber : Subbag Perencanaan Dinkes

2.3.6 Riset Kesehatan Dasar (Riskesdas) dan IPKM Tahun 2018

RISKESDAS adalah Riset yang dilaksanakan secara nasional berbasis masyarakat untuk menyediakan informasi indikator pembangunan kesehatan dengan menggunakan sampel rumah tangga yang mewakili wilayah nasional, provinsi dan kabupaten/kota. Riskesdas telah dilaksanakan sebanyak 4 kali yaitu tahun 2007, tahun 2010, tahun 2013 dan tahun 2018.

2.3.7 Perkembangan Pembangunan Lintas Sektor Terkait

Beberapa sektor terkait yang erat hubungannya dengan pembangunan kesehatan menjadi kontributor yang cukup besar daya ungkitnya dalam mengatasi masalah kesehatan dibagian hulu, dalam kurun waktu lima tahun terakhir seperti tergambar dibawah ini.

a. Sejak tahun 2012 Kabupaten Banjar dapat meraih Piala Adipura dan pada Tahun 2014 memperoleh Piala Adipura Kencana, atas keberhasilan dapat mempertahankan selama 3 tahun berturut turut. Salah satu titik pantau penilaian Adipura adalah fasilitas kesehatan yaitu RSUD dan Puskesmas, disamping itu kebersihan dan penataan/pengelolaan sampah menjadi unsur yang memberi efek positif dalam memelihara kesehatan masyarakat, khususnya dikawasan perkotaan.

b. Dinas Perumahan dan Permukiman telah membangun dan perbaikan 56 buah sarana air bersih pedesaan yang tersebar di 17 kecamatan. Jumlah penduduk yang dapat dilayani dari sarana air bersih yang dibangun tersebut mencakup 33.295 jiwa.
c. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Intan Banjar telah melayani 11 kecamatan dari 20 kecamatan di Kabupaten Banjar dan 2 kecamatan di Kota Banjarbaru. Pada tahun 2015 telah menambah 8.690 sambungan rumah tangga, dengan demikian secara keseluruhan jumlah rumah tangga di Kabupaten Banjar yang telah menggunakan air bersih yang berasal dari PDAM sebanyak 63.613 rumah atau sekitar 254.452 jiwa. Penggunaan air bersih secara teratur dapat menurunkan prevalensi beberapa penyakit yang ditularkan melalui perantaraan air atau *waterborne diseases*, sehingga dapat meningkatkan status kesehatan masyarakat.
d. Sektor lain yang berperan dalam pembangunan kesehatan adalah program Keluarga Berencana melalui Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berancana (BP3AKB). Cakupan peserta KB aktif pada tahun 2014 mampu dicapai diatas 100%, dari target 65,97% dicapai 76,24% atau 115,57%. Indikator lain adalah Persentase pasangan usia subur dibawah 20 tahun yg menggunakan alat kontrasepsi, capaiannya tahun 2014 sebesar 96,62%.

2.3.8 Capaian Kinerja Keuangan SKPD Dinas Kesehatan

Capaian kinerja keuangan Dinas Kesehatan dalam kurun waktu 2016 sampai dengan tahun 2020 berupa persentasi realisasi berdasarkan program dan kegiatan, seperti tercantum pada tabel 2.6 dibawah ini.

Tabel 2.6
Capaian Kinerja Keuangan Tahun 2016-2020

No	Program dan Kegiatan	Pencapaian Per Tahun (%)				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Program pelayanan administrasi perkantoran					
	a. Penyediaan Jasa surat menyurat	71.9	92.13	92.12	100	83.9
	b. Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	23.21	41.32	71.3	28.2	52.8
	c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	63.16	35.84	18.3	53.3	25.1
	d. Penyediaan jasa administrasi keuangan	70.14	85.83	89.5	99.9	65.1
	e. Penyediaan jasa kebersihan kantor	99.15	100	89.9	70.5	83.5
	f. Penyediaan alat tulis kantor	97.29	95.63	87.14	75.9	95.8
	g. Penyediaan barang cetak dan penggandaan	98.62	92.81	96.3	81	35.4

No	Program dan Kegiatan	Pencapaian Per Tahun (%)				
		2016	2017	2018	2019	2020
	h. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	80.85	98.48	99.2	99.5	80.0
	i. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	-	96.88	95	-	9.2
	j. Penyediaan peralatan rumah tangga	-	100	97.3	-	-
	k. Penyediaan makanan dan minuman	99.15	88.56	80.4	70.6	71.1
	l. Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	99.69	92.01	84.08	84.27	98.7
	m. Penyediaan pendukung administrasi teknis perkantoran	87.91	99.55	92.8	72	66.9
2	Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur					
	a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	95,09	91.97	70.25	49	99.7
	b. Pengadaan peralatan gedung kantor	-	-	96.8	92.2	64.3
	c. Pengadaan mebelair	96.00	96.93	96	95	91.5
	d. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	85.86	79.16	67.8	71.6	52.7
	e. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	83.15	78.67	98.8	73.9	91.2
	f. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	-	92.74	-	72.4	98.6
	g. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor (DAK)	-	89.41	-	-	-
	h. Pembangunan gedung kantor	-	-	99	-	-
	i. Pengadaan mobil jabatan	-	-	91.04	90.4	-
	j. Pengadaan mobil Dinas/Operasional	-	-	-	93.3	-
	k. Pembangunan rumah dinas (DAK)	-	-	-	-	-
3	Program peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur					
	a. Pendidikan dan pelatihan Formal	96.96	97.47	81.4	23.6	85.2
4	Program peningkatan disiplin Aparatur					
	a. Pengadaan pakaian kerja lapangan	-	-	-	89.7	-
5	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan Capaian kinerja dan keuangan	87.98	95.13	-	-	-

No	Program dan Kegiatan	Pencapaian Per Tahun (%)				
		2016	2017	2018	2019	2020
	b. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtiar realisasi kinerja SKPD	99.07	97.30	97.7	72.6	97.6
	c. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	93.33	-	-	-	-
	d. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	99.20	97.25	-	-	-
	e. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun					
6	Program obat dan perbekalan kesehatan					
	a. Pengadaan obat dan perbekalan Kesehatan	98.74	96.53	70.1	73.4	92.3
	b. Monitoring, evaluasi dan pelaporan	97,68	95.33	78.8	89.6	-
	c. Pengadaan dan perbekalan kesehatan (DAK)	-	99.75	-	-	-
	d. Peningkatan mutu penggunaan obat dan perbekalan kesehatan	-	-	-	-	61.5
7	Program Upaya Kesehatan masyarakat					
	a. Pemeliharaan dan pemulihan kesehatan	86.31	41.24	97.2	84.8	-
	b. Peningkatan kesehatan masyarakat	54,70	81.78	89.6	73.3	65.4
	c. Peningkatan pelayanan dan penanggulan masalah kesehatan	84,59	86.81	70.76	85.5	69.9
	d. Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan	92.17	82.39	79.9	81.3	100
	e. Penyelenggaraan penyehatan lingkungan	92.90	91.53	67.3	32.9	73.3
	f. Revitalisasi sistem kesehatan	-	-	-	-	25.8
	g. Monitoring, evaluasi dan pelaporan	-	-	-	-	74.4
8	Program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat					
	a. Pengembangan media promosi dan informasi sadar hidup sehat	-	66.62	92.2	88.9	76.8
	b. Peningkatan pemanfaatan sarana kesehatan	-	85.95	83.5	58.9	66.6
9	Program Pengembangan Lingkungan sehat					
	a. Penyuluhan menciptakan lingkungan sehat	100	74.35	54.9	79.7	-
	b. Monitoring, evaluasi dan pelaporan	-	99.62	94.76	67.2	-
10	Program pengembangan dan penanggulan penyakit menular					

No	Program dan Kegiatan	Pencapaian Per Tahun (%)				
		2016	2017	2018	2019	2020
	a. Penyemprotan/fogging sarang nyamuk	40.58	94.88	95.9	35.2	80
	b. Pengadaan alat fogging dan bahan-bahan fogging	30.71	98.32	85.2	19.5	36.9
	c. Pelayanan vaksinasi bagi balita dan anak sekolah	97.60	98.05	96.9	98.9	87.8
	d. Pelayanan pencegahan dan penanggulan penyakit menular	89.20	86.14	87.8	79.5	49.1
	e. Peningkatan surveillance epidemologi dan penanggulangan wabah.	99.29	99.72	95.27	92.3	90.1
	f. Monitoring, evaluasi dan pelaporan	-	-	-	-	99.3
	g. Peningkatan surveilans epidemiologi dan penanggulangan wabah (DAK Tambahan)	-	-	-	-	64.8
11	Program standarisasi pelayanan kesehatan					
	a. Penyusunan standar pelayanan kesehatan	86.72	79.65	72.8	13.5	82.8
	b. Evaluasi dan pengembangan standar pelayanan kesehatan	100	78.57	100	99	-
	c. Monitoring, evaluasi dan pelaporan	97.47	100	89.6	30.16	69.1
12	Program pelayanan kesehatan penduduk Miskin					
	a. Pelayanan operasi katarak	9.11	100	99.9	100	-
	b. Pelayanan sunatan masal	66.24	70.38	93.9	57.06	92.3
13	Program pengadaan, peningkatan dan perbaikan sarpras Puskesmas / Puskesmas Pembantu dan jaringannya					
	a. Pengadaan sarana dan prasarana puskesmas	82.27	-	-	-	98.6
	b. Rehabilitasi sedang/berat puskesmas	99.56	98.86	99.2	-	91.3
	c. Pembangunan Puskesmas	-	94.85	22.3	88.6	-
	d. Pengadaan Sarana dan Prasarana Puskesmas Pembantu	-	96.88	-	-	-
	e. Pengadaan sarana dan prasarana puskesmas keliling	-	89.50	-	-	-
	f. Pembangunan Puskesmas (DAK)	-	93.63	-	-	-
	g. Pengadaan puskesmas keliling (DAK)	-	32.70	-	42.4	42.6
	h. Pengadaan sarana dan prasarana puskesmas(DAK)	-	-	100	-	38.2
	i. Rehabilitasi sedang berat puskesmas (DAK)	-	99.40	-	91.1	-

No	Program dan Kegiatan	Pencapaian Per Tahun (%)				
		2016	2017	2018	2019	2020
	j. Pengadaan puskesmas keliling	-	-	-	89.7	-
	k. Rehab sedang/berat	-	-	-	-	97.4
	Puskesmas Pembantu					
14	Program kemitraan peningkatan pelayanan kesehatan					
	a. Kemitran asuransi kesehatan masyarakat	99.74	99.38	98.2	68.8	80.0
15	Program Peningkatan pelayanan kesehatan anak balita					
	a. Pendidikan dan pelatihan perawatan anak balita	-	-	100	66.3	-
	b. Monitoring, evaluasi dan pelaporan	81.02	100	99.6	94.5	93.9
16	Program Peningkatan pelayanan kesehatan lansia					
	a. Pelayanan kesehatan					
	b. Monitoring, evaluasi dan pelaporan	- 99.83	- 93.57	64.5 100	95 91.1	40.6 -
17	Pengawasan dan pengendalian kesehatan makanan					
	a. Pengawasan dan pengendalian keamanan dan kesehatan makanan hasil rumah tangga	100	92.65	91	49.7	-
18	Program Perbaikan Gizi Masyarakat					
	a. Penyusunan peta informasi masyarakat kurang gizi	98.36	100	100	92.3	98.0
	b. Pemberian tambahan makanan dan vitamin	84.20	87.43	89.8	90.4	87.0
	c. Penanggulangan kurang energi protein, anemia gizi besi, gangguan penyakit akibat kurang yodium(GAKY), kurang vitamin A, kekurangan zat gizi mikro lainnya	99.43	99.17	98.6	90.2	100
	d. Pemberdayaan masyarakat untuk pencapaian keluarga sadar gizi	99.45	99.35	99.9	76.4	99.9
	e. Peningkatan gizi lebih					
	f. Monitoring evaluasi dan pelaporan	100 94.74	- 99.62	98.7 100	93.6 89.4	- -
19	Program peningkatan keselamatan ibu melahirkan dan anak					
	a. Pertolongan persalinan bagi ibu dari keluarga kurang mampu	-	-	100	84.7	81.7

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

2.4.1 Tantangan

a. Adanya pandemic covid-19 yang mengharuskan tenaga Kesehatan bekerja keras dan engatur strategi agar pelayanan Kesehatan tetap berjalan dengan tetap menerapkan protocol Kesehatan.
b. Data BKKBN tahun 2020 menunjukkan bahwa perkawinan usia muda < 15 tahun tertinggi ke enam se Indonesia adalah Kalimantan Selatan yaitu sebesar 16,24% dari rata-rata nasional sebesar 10,35%. Pernikahan dini merupakan salah satu penyebab tidak langsung kematian ibu melahirkan.
c. Persentase penduduk miskin di Kabupaten Banjar adalah terendah di Kalimantan Selatan, yaitu 2,55% pada tahun 2020. Meskipun jumlah penduduk miskin terendah, namun penduduk yang rentan miskin masih cukup tinggi dan tentu saja mempunyai pengaruh terhadap terhadap kemampuan untuk memelihara kesehatan yang pada akhirnya berpengaruh dalam peningkatan status kesehatan.
d. Komponen IPM yang digunakan untuk variabel pendidikan dengan menggunakan metode baru adalah MYS (Means Years of Schooling) yaitu jumlah tahun yang digunakan oleh penduduk usia 25 tahun keatas dalam menjalani pendidikan formal. Data BPS Kabupaten Banjar tahun 2020 menunjukkan bahwa MYS Kabupaten Banjar sebesar 7,35 tahun, dibawah MYS Provinsi Kalimantan Selatan sebesar 8,29 tahun, artinya rata-rata penduduk Kabupaten Banjar bersekolah hanya sampai kelas 2 SMP. Pendidikan ibu yang rendah menjadi salah satu penyebab tidak langsung kematian ibu dan bayi, serta berpengaruh terhadap sikap dan perilaku hidup bersih dan sehat secara keseluruhan yang akhirnya berdampak terhadap status kesehatan bagi masyarakat.
e. Permasalahan penyakit menular belum mampu diatasi secara keseluruhan, bahkan untuk insiden rate penyakit DBD cenderung mengalami kenaikan setiap tahun, disisi lain penyakit tidak menular terjadi kecenderungan mengalami kenaikan seperti hipertensi, jantung, diabetes mellitus dan asma.

2.4.2 Peluang

a. Kepemimpinan Kepala Daerah baru adalah sebuah peluang sekaligus harapan adanya komitmen yang kuat dalam pembangunan kesehatan yang bertumpu pada upaya promotif dan preventif dengan tidak mengabaikan upaya kuratif dan rehabilitatif. Harapan lain adalah konsisten terhadap asas pembangunan kesehatan yang bersifat investasi.
b. Alokasi dana APBD Kabupaten Banjar untuk belanja langsung sektor kesehatan belum sesuai dengan yang diharapkan, sehingga keberadaan Dana Insentif Daerah, Dana DAK Fisik dan Non Fisik menjadi sebuah peluang dalam rangka menunjang

kegiatan promosi kesehatan dan program lain yang berhubungan dengan pengendalian penyakit.

c. Letak Kabupaten Banjar dari sisi geografis sangat diuntungkan dengan keberadaan perguruan tinggi kesehatan yang cukup banyak dan sangat dekat dengan Martapura. Perguruan tinggi kesehatan dapat dijadikan mitra dalam pembangunan kesehatan melalui kerjasama permanen dan intensif, sehingga kedua belah pihak akan memperoleh keuntungan dari kerjasama kemitraan ini.
d. Sumberdaya manusia kesehatan mempunyai induk organisasi profesi masing-masing sesuai dengan profesinya, sehingga organisasi profesi kesehatan jumlahnya sangat banyak dan sebagian besar berstatus organisasi yang aktif. Organisasi profesi kesehatan yang banyak ini menjadi sebuah peluang untuk menjadi penunjang dalam pembangunan kesehatan melalui beberapa program seperti penguatan kompetensi tenaga dan program desa binaan profesi kesehatan sesuai dengan keahlian dan profesi masing-masing.
e. Peluang yang dapat menjadi agen perubahan kesehatan di masyarakat diantaranya adalah ibu-ibu yang tergabung didalam kelompok yasinan yang jumlahnya sangat banyak. Petugas kesehatan khususnya Bidan di Desa dapat memanfaatkan kelompok yasinan sebagai wadah untuk menyampaikan pesan-pesan kesehatan sekaligus dapat menjadi agen perubahan perilaku kesehatan kearah yang lebih baik.
f. Kebijakan pemerintah dengan mengalokasikan dana kepada desa hingga mencapai jumlah 1 milyar rupiah adalah sebuah peluang, karena didalam Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Trasmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016 memberikan peluang kepada kesehatan untuk keperluan pembangunan kesehatan di desa.
g. Selain dana-dana diatas, peluang anggaran yang dapat diupayakan guna mendukung pembangunan kesehatan adalah dana Corporate Social Responsibility (CSR). Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas harus melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan. Selanjutnya bagaimana manajemen kesehatan melakukan pendekatan kepada manajemen perusahaan dan mengarahkan dana CSR tersebut tidak hanya untuk pelayanan kuratif, namun perlu juga untuk upaya promotif dan preventif.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Berdasarkan uraian yang termuat didalam Bab II yang meliputi tugas, fungsi dan struktur organisasi Dinas Kesehatan, sumber daya OPD serta kinerja pelayanan OPD periode 2016-2021, beberapa permasalahan yang telah diidentifikasi adalah sebagai berikut :

3.1.1 Sumber Daya SKPD

a. Fasilitas kesehatan tingkat pertama berupa Puskesmas sudah mencukupi, baik dengan menggunakan perhitungan jumlah penduduk maupun ketersediaan sarana tersebut minimal tersedia di setiap kecamatan. Fasilitas kesehatan yang masih kurang adalah Puskesmas Pembantu dimana rasio Puskesmas Pembantu sesuai ketentuan adalah 1: 2.500, sedangkan rasio yang ada di Kabupaten Banjar adalah 1 : 8.514.

b. Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) yang masih kurang dan diidentifikasi sebagai masalah adalah Posyandu Balita dan Posbindu PTM. Rasio Posyandu Balita pada tahun 2020 terhadap sasaran (balita) adalah 1:73, sehingga dengan perhitungan jumlah balita tahun 2020 sebanyak 41.077, diperlukan sebanyak 822 Posyandu agar tercapai rasio ideal. Posbindu PTM jumlahnya saat ini sebanyak 279 buah, berdasarkan ketentuan agar setiap desa terdapat Posbindu PTM, maka kekurangan Posbindu PTM adalah 11 buah.

c. Sumber Daya Manusia Kesehatan

Standar tenaga Puskesmas yang mengacu pada Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas, menetapkan tenaga yang perlu ada di Puskesmas meliputi dokter, dokter gigi, perawat, bidan, tenaga promosi kesehatan dan ilmu perilaku, tenaga sanitasi lingkungan, nutrisionis, tenaga apoteker dan/atau tenaga teknis kefarmasian dan ahli teknologi laboratorium medik serta tenaga non kesehatan seperti administrasi keuangan, sistem informasi, dan kegiatan operasional lain di Puskesmas. Lokasi Puskesmas dibagi kedalam 4 kategori yaitu kawasan perkotaan, kawasan pedesaan serta kawasan terpencil dan sangat terpencil. Berdasarkan jenis pelayanan Puskesmas dibagi kedalam Puskesmas non rawat inap dan Puskesmas rawat inap.

Berdasarkan data sumber daya manusia kesehatan yang ada disandingkan dengan peraturan tersebut, secara kuantitas jumlah tenaga kesehatan di Kabupaten Banjar

sebagian besar telah terpenuhi, kecuali untuk jenis tenaga tertentu seperti dokter gigi, tenaga gizi, tenaga kefarmasian dan tenaga administrasi. Permasalahan lainnya adalah sebaran yang belum merata antar Puskesmas dan wilayah, sehingga berpengaruh terhadap kinerja dan kualitas pelayanan.

d. Prasarana dan sarana penunjang

Prasarana dan sarana penunjang berupa kendaraan operasional yaitu kendaraan roda empat dan kendaraan roda 2 di Dinas Kesehatan maupun di UPT secara kuantitas sudah mencukupi.

Prasarana yang perlu mendapat perhatian adalah sistem kelistrikan di Puskesmas, karena masih banyak Puskesmas yang sumber daya listrik normalnya kurang dari 2.200 VA dan belum semua Puskesmas memiliki sumber daya listrik darurat / cadangan.

Prasarana lain di Puskesmas yang perlu mendapat perhatian adalah instalasi pengolahan air limbah, incenerator, alat pemadam api ringan (sistem proteksi kebakaran) dan sistem gas medik.

e. Peralatan dan perbekalan kesehatan

Peralatan kesehatan yang didentifikasi perlu mendapat perhatian adalah peralatan medis Puskesmas Pembantu Set dan peralatan bidan di Poskesdes dan Polindes. Pustu yang mempunyai peralatan medis Pustu set hanya 14% dari 70 Puskesmas Pembantu dan Poskesdes/Polindes yang mempunyai peralatan kebidanan dan Poskesdes set hanya 41,1%. Selama ini alat yang digunakan dalam memberikan pelayanan adalah peralatan milik sendiri.

Perbekalan kesehatan yang sangat diperlukan namun jumlahnya masih kurang adalah LCD proyektor dan *wireless*, khususnya untuk keperluan promosi kesehatan. Data yang ada menunjukkan bahwa hanya 41,2% Puskesmas yang memiliki LCD proyektor dan sebesar 52,9% Puskesmas yang memiliki *wireless* audio yang berfungsi. Kedua peralatan ini berkaitan erat dengan upaya promosi kesehatan baik di dalam gedung Puskesmas maupun keperluan diluar gedung Puskesmas untuk pencapaian Standar Pelayanan Minimal dimasa yang akan datang.

f. Anggaran kesehatan

Indikator RPJMD kesehatan untuk tahun 2021-2026 menargetkan anggaran kesehatan pada tahun terakhir atau tahun 2021 sebesar 10% terhadap APBD Kabupaten Banjar. Target ini belum dapat tercapai karena alokasi anggaran yang

disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Banjar dalam kurun waktu tersebut berkisar dibawah 6%.

Target yang tercantum didalam RPJMD tersebut tidak menyebutkan apakah alokasi anggaran tersebut terdiri dari belanja langsung dan belanja tidak langsung, sehingga pencapaian kurang dari 6% tersebut diperhitungkan berasal dari anggaran belanja langsung saja pada Dinas Kesehatan, belum termasuk alokasi anggaran di RSUD Ratu Zalecha atau alokasi anggaran pada OPD lain yang mempunyai kontribusi terhadap pencapaian indikator kesehatan.

3.1.2 Kinerja Pelayanan SKPD

Beberapa permasalahan yang diidentifikasi dari kinerja pelayanan OPD berdasarkan indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

a. Indikator RPJMD

Terdapat 21 indikator kesehatan didalam RPJMD, yang merupakan tanggung jawab Dinas Kesehatan. Dari 21 indikator yang menjadi *core area*nya Dinas Kesehatan, sebanyak 11 indikator yang mampu dicapai hingga tahun 2020 atau 52,4%.

b. Indeks Pembangunan Manusia (IPM)

IPM Kabupaten Banjar maupun variabel kesehatan didalam IPM yaitu Angka Harapan Hidup berada dibawah IPM Kalimantan Selatan. Sejak tahun 2016, delta antara pencapaian AHH Kalimantan Selatan dibandingkan dengan AHH Kabupaten Banjar semakin tahun semakin besar. Hal ini sebagai gambaran bahwa kenaikan Angka Harapan Hidup Kabupaten Banjar lebih lamban dibandingkan kenaikan Provinsi Kalimantan Selatan dan menjadikan deltanya bertambah besar setiap tahunnya.

c. Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan

Pencapaian kinerja Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan tertinggi dalam kurun waktu 5 tahun terakhir adalah pada tahun 2019 yaitu 87,15%, pada tahun sebelum maupun sesudahnya berkisar antara 87%. Kondisi ini merupakan sebuah masalah karena jenis pelayanan yang merupakan standar pelayanan minimal yang merupakan pelayanan dasar dan kebutuhan dasar masyarakat tidak dapat diberikan secara maksimal dan merata.

d. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Kinerja pencapaian IKU pada tahun terakhir atau tahun 2020 adalah 2 indikator atau 66,7% mampu dicapai dan sebanyak 1 indikator atau 33,3% tidak tercapai. Kondisi ini

merupakan masalah yang perlu mendapat perhatian pada lima tahun mendatang mengingat IKU merupakan indikator yang dijadikan tolok ukur keberhasilan sebuah OPD dalam menjalankan visi dan misi pembangunan di bidangnya.

e. Progress Sustainable Development Goals (SDGs)

SDGs yang terdiri dari 17 *goals* berakhir pada tahun 2030, dimana sektor kesehatan berkontribusi terhadap 4 *goals* baik secara langsung ataupun tidak langsung.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Pemerintah Kabupaten Banjar

Visi Bupati Banjar yang tertuang didalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 adalah "Terwujudnya masyarakat Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis".

Didalam RPJMD tersebut terdapat 5 misi yaitu 1) Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia; 2) Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan; 3) Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan; 4) Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif; dan 5) Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Urusan kesehatan tercantum didalam misi 1 yaitu Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia yang termasuk dalam tujuan terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas dengan sasaran meningkatnya derajat kesehatan masyarakat melalui pengembangan sistem kesehatan.

Program prioritas yang dilaksanakan untuk tercapainya tujuan urusan kesehatan di dalam RPJMD adalah 1) Program Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat; 2) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan 3) Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan.

Selain program prioritas diatas, dilaksanakan juga Program Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman serta program penunjang yang mempunyai kontribusi cukup kuat dalam mendukung tercapainya pembangunan kesehatan.

3.3. Telaahan Rencana Strategis Bidang Kesehatan

3.3.1 Renstra Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024

Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024 ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 21 Tahun 2020. Sasaran strategis Kementerian Kesehatan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 adalah sebagai berikut:

a. Meningkatnya kesehatan ibu, anak dan gizi masyarakat
b. Meningkatnya ketersediaan dan mutu fasyankes dasar dan rujukan
c. Meningkatnya pencegahan dan pengendalian penyakit serta pengelolaan kedaruratan kesehatan masyarakat
d. Meningkatnya akses, kemandirian dan mutu kefarmasian dan alat Kesehatan
e. Meningkatnya pemenuhan SDM Kesehatan dan kompetensi sesuai standar
f. Terjaminnya pembiayaan Kesehatan
g. Meningatnya sinergisme pusat dan daerah serta meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih
h. Meningkatnya efektivitas pengelolaan litbangkes dan sistem informasi kesehatan untuk pengambilan keputusan.

Selanjutnya arah arah kebijakan pembangunan kesehatan nasional adalah meningkatkan pelayanan kesehatan menuju cakupan kesehatan semesta dengan penguatan pelayanan kesehatan dasar (primary health care) dan mendorong peningkatan upaya promotif dan preventif, didukung oleh inovasi dan pemanfaatan teknologi. Arah kebijakan nasional tersebut dicapai melalui lima strategi, yaitu peningkatan kesehatan ibu, anak dan kesehatan reproduksi; percepatan perbaikan gizi masyarakat untuk pencegahan dan penanggulangan permasalahan gizi ganda; peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit; pembudayaan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS); dan penguatan sistem kesehatan.

Arah kebijakan pembangunan kesehatan nasional adalah meningkatkan pelayanan kesehatan menuju cakupan kesehatan semesta dengan penguatan pelayanan kesehatan dasar (primary health care) dan mendorong peningkatan upaya promotif dan preventif, didukung oleh inovasi dan pemanfaatan teknologi.

Untuk melaksanakan kebijakan diatas, Kementerian Kesehatan berupaya mencapainya melalui lima strategi, yaitu peningkatan kesehatan ibu, anak dan kesehatan reproduksi; percepatan perbaikan gizi masyarakat untuk pencegahan dan penanggulangan permasalahan gizi ganda; peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit; pembudayaan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS); dan penguatan sistem kesehatan.

Sasaran pembangunan kesehatan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024, Arah Kebijakan dan Sasaran Strategis Kementerian Kesehatan tersebut akan dijadikan acuan dan pedoman dalam menentukan rencana program dan kegiatan di Kabupaten Banjar, sehingga diperoleh sinergitas dan selaras dengan pembangunan kesehatan secara nasional.

3.4. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Banjar

Pelaksanan kegiatan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Banjar menghasilkan dokumen KLHS yang memberikan rekomendasi terhadap bidang sosial budaya yang didalamnya termuat urusan kesehatan. Rekomendasi tersebut :

1. Kesehatan (akses air minum, akses jamban sehat)
2. Kesetaraan Gender
3. Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)
4. Stunting (Kekurangan Gizi)
5. NAPZA.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan, telaahan visi – misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam RPJMD, telaahan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Provinsi, telaahan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan serta telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang didukung dengan FGD dengan tema Perumusan Isu Strategis oleh Tim Penyusun Renstra bersama pejabat struktural Dinas Kesehatan dan perwakilan Puskesmas, ditetapkanlah isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Indeks Pembangunan Manusia. Indikator global yang digunakan untuk mengukur keberhasilan pembangunan suatu negara adalah Human Development Index (HDI) atau Indeks Pembangunan Manusia (IPM) yang salah satu variabelnya adalah kesehatan dan variabel kesehatan yang digunakan adalah angka harapan hidup. IPM Kabupaten Banjar maupun variabel kesehatan (angka harapan hidup) berada dibawah rata-rata pencapaian IPM Kalimantan Selatan, sehingga pembangunan kesehatan di Kabupaten Banjar diarahkan untuk meningkatkan IPM beserta faktor dominan yang mempengaruhi variabel kesehatan seperti kematian ibu melahirkan, kematian bayi, status gizi balita dan prevalensi penyakit menular dan penyakit tidak menular. Perlu ada lompatan atau upaya sensitif, spesifik dan sistematis terhadap isu ini karena delta yang semakin tahun semakin besar antara pencapaian Kabupaten Banjar terhadap pencapaian Kalimantan Selatan.
2. Akreditasi Fasilitas Kesehatan. Dalam upaya memenuhi standar pelayanan fasilitas kesehatan tingkat pertama dan fasilitas kesehatan rujukan yang telah ditetapkan untuk meningkatkan mutu pelayanan secara berkesinambungan, Kementerian Kesehatan akan melakukan akreditasi terhadap fasilitas kesehatan tingkat pertama termasuk Puskesmas yang dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi. Pelaksanaan Akreditasi Puskesmas ini diberi waktu hingga tahun 2020, sehingga sebagai wahana pembinaan peningkatan mutu kinerja, Akreditasi

Puskesmas menjadi prioritas untuk dilaksanakan secara bertahap terhadap 25 Puskesmas hingga tahun 2026.

3. SPM Bidang Kesehatan. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal. Sedangkan SPM Bidang Kesehatan adalah tolok ukur kinerja pelayanan kesehatan yang diselenggarakan Daerah Kabupaten/Kota. Mengingat SPM merupakan urusan wajib yang berkaitan dengan kinerja kepala daerah, sudah seharusnya indikator yang termuat dalam SPM Bidang Kesehatan tersebut mendapatkan perhatian dalam hal pelaksanaan, pencapaian indikator dan pendanaan.
4. Sustainable Development Goals (SDGs). SDGs adalah Agenda Tahun 2030 untuk Pembangunan Berkelanjutan yang seremoni pengesahan dokumen ini berlangsung pada tanggal 25-27 September 2015 di Sidang Umum Perserikatan Bangsa-Bangsa New York. SDGs adalah kelanjutan dari MDGs yang berakhir pada akhir tahun 2015, memiliki 5 pondasi yaitu *manusia*, *planet*, *kesejahteraan*, *perdamaian*, dan *kemitraan* yang ingin mencapai tiga tujuan mulia di tahun 2030 berupa mengakhiri kemiskinan, mencapai kesetaraan dan mengatasi perubahan iklim.

   SDGs terdiri dari 17 Tujuan Global (Global Goals) dan 169 target dan 3 (tiga) diantaranya berhubungan dengan kesehatan yaitu Goal 2. Menanggulangi Kemiskinan dan Kelaparan. Mengakhiri Kelaparan, Mencapai Ketahanan Pangan dan Peningkatan Gizi, dan Mencanangkan Pertanian Berkelanjutan; Goal 3. Menjamin Kehidupan yang Sehat dan Meningkatkan Kesejahteraan Penduduk di Segala Usia. Mengakhiri kematian yang dapat dicegah dengan kematian anak setidaknya 20 kematian per 1000 kelahiran, mengurangi kematian ibu menjadi setidaknya 40 kematian per 100.000 kelahiran hidup, dan mengurangi angka kematian akibat penyakit penduduk berumur kurang dari 70 tahun setidaknya 30 persen dari angka pada tahun 2015; Goal 6. Menjamin Ketersediaan dan Manajemen Air dan Sanitasi secara Berkelanjutan. Memastikan akses universal terhadap sumber daya air dan sanitasi untuk semua di berbagai tempat.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN

Menurut Permendagri Nomor 86 tahun 2017, tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis yang dihadapi. Kalimat tujuan tersebut dirumuskan dengan menjabarkan lebih operasional dari misi. Tujuan dapat pula diartikan sebagai penjabaran/implementasi dari pernyataan misi yang menunjukkan apa yang akan dihasilkan dalam kurun waktu periode perencanaan, dalam hal ini untuk jangka waktu lima tahun (2021-2026). Sementara itu sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, bisa dicapai, rasional untuk jangka waktu 5 tahun.

Tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang di dalam misi 1 RPJMD adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kesehatan

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-					
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat melalui pengembangan sistem kesehatan		Indeks Kesehatan	72,63	73,36	73,76	74,15	74,55	74,94
	Menurunnya Angka Kesakitan PM dan PTM	Persentase penyakit menular yang tertangani	100	100	100	100	100	100
		Persentase pengendalian dan pencegahan Penyakit Tidak Menular	100	100	100	100	100	100
	Menurunnya AKI, AKN, AKB dan Stunting	Angka kematian Ibu melahirkan per 100.000 KH	110,4	100,5	100	97	95	93
		Angka Kematian Neonatus (AKN) per 1000 KH	18,6	17,6	16,6	15,5	14	12
		Angka Kematian Bayi (AKB) per 1000 KH	10,7	10	9,5	9	8,5	8

		Prevalensi stunting pada Balita	17	16	15	14	13	12
	Meningkatnya Mutu Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan	Persentase Fasyankes yang terakreditasi	70	75	80	90	95	100
		Persentase Puskesmas dengan 9 Jenis Tenaga Kesehatan Sesuai Standar	70,83	72	80	88	96	100
		Persentase Puskesmas dengan Sarana Prasarana sesuai standar	44	48	52	56	60	64

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak ada visi dan misi, namun mengikuti visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati yang tercantum di dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 yaitu ***"Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri, dan Agamis".***

Penjelasan visi pembangunan tersebut adalah:

- **Maju** dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).

- **Mandiri** dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
- **Agamis** dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Upaya untuk mewujudkan visi tersebut, ditetapkan 5 misi pembangunan Kabupaten Banjar yaitu:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.

5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Strategi merupakan langkah-langkah berisikan program-program indikatif, untuk mencapai tujuan dalam rangka melaksanakan misi untuk mewujudkan visi SKPD. Kebijakan merupakan arah/tindakan yang harus dipedomani SKPD dalam melaksanakan strategi untuk mencapai tujuan Renstra SKPD.

Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan.

Tabel 5.1
Strategi dan Kebijakan

STRATEGI	KEBIJAKAN
1. Meningkatkan PHBS di masyarakat 2. Penguatan kerjasama lintas sector 3. Penguatan Pelaksanaan PIS-PK 4. Meningkatkan kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan 5. Penguatan data dan SIK 6. Penguatan Promosi Kesehatan 7. Penguatan sistem pelayanan kesehatan 8. Penguatan mutu pelayanan dan sumber daya kesehatan	1. Penguatan PHBS di masyarakat (10 Indikator PHBS) 2. Mengintegrasikan penanganan masalah kematian ibu melahirkan dan kematian bayi dari hulu sampai ke hilir 3. Peningkatan Program Indonesia Sehat - Pendekatan Keluarga (PIS-PK) 12 Indikator 4. Peningkatan fasilitas dan sarana pelayanan ibu hamil di Puskesmas dan jaringannya 5. Meningkatkan pendataan dan Sistem Informasi Kesehatan (SIK) 6. Peningkatan promosi kesehatan kepada sasaran dan advokasi kepada stake holder 7. Pembuatan regulasi bidang kesehatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya balk yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan *(input)* untuk menghasilkan keluaran *(output)* dalam bentuk barang/jasa.

Dalam menentukan program dan kegiatan dilakukan dengan pendekatan regulasi, yaitu model pendekatan pada peraturan perundang-undangan, khususnya Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan yang menegaskan bahwa tujuan pembangunan kesehatan adalah “untuk meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya, sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomis”.

Pada tabel berikut memuat program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang dari 2021 – 2026 pada Dinas Kesehatan dan Unit Pelaksana Teknis.

Tabel 6.1
Program dan Kegiatan Pada Dinas Kesehatan dan
Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
I	**Program Pada Setiap SKPD**		
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA/ KOTA	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
		3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
		4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 3. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
		7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
II.	**Program Pada Dinas Kesehatan**		
1.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	1. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1. Pembangunan Rumah Sakit beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya 2. Pembangunan Puskesmas 3. Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya 4. Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan 5. Pengembangan Puskesmas 6. Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya 7. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas 8. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya 9. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan 10. Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan 11. Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan 12. Pengadaan dan Pemeliharaan Alat Kalibrasi 13. Pengadaan Obat, Vaksin 14. Pengadaan Bahan Habis Pakai 15. Distribusi alat kesehatan, obat, vaksin, BMHP, Makanan dan Minuman ke Puskesmas serta Fasilitas kesehatan lainnya
		2. Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil 2. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin 3. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir 4. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
			5. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar 6. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif 7. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut 8. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi 9. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus 10. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat 11. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis 12. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV 13. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) 14. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk terdampak krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana 15. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat 16. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga 17. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan 18. Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan 19. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional Lainnya 20. Pengelolaan Surveilans Kesehatan 21. Pengelolaan Upaya Pengurangan Risiko Krisis Kesehatan dan Pasca Krisis Kesehatan 22. Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular 23. Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 24. Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota
			1. Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan 2. Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
			1. Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan 2. Penyiapan Perumusan dan Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan
		3. Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi	
		4. Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
2.	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	1. Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota	1. Pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar 2. Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan
		2. Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
3.	PROGRAM SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN DAN MAKANAN MINUMAN	1. Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	1. Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)
		2. Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk	1. Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
		Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga"	Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga"
		3. Pemeriksaan dan Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah tangga	1. Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan-Minuman Industri Rumah tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak lanjut Pengawasan
4.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN	1. Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat
		2. Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2. Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat
		3. Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Bimbingan Teknis dan supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)
III	**Program Pada Setiap UPT Puskesmas**		
1.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	1. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten Kota Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Pengadaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan 2. Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan 3. Pemeliharaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan 4. Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan
			1. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil 2. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
		2. Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	3. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita 4. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Pendidikan Dasar 5. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Lanjut 6. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) 7. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat 8. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga 9. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan 10. Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan 11. Pengelolaan Surveilans Kesehatan 12. Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular 13. Operasional Pelayanan Puskesmas
		3. Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan
2.	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	1. Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota	1. Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan Sesuai Standar
3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	1. Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat	1. Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
	BIDANG KESEHATAN	(UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
IV	**Program Pada UPT Instalasi Farmasi dan Laboratorium Kesehatan Daerah**		
1.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	1. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten Kota Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 2. Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Pengadaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan 2. Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan 3. Pemeliharaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan 4. Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan 1. Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya

Tabel 6.2

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif SKPD Sumber Dana APBD
Dinas Kesehatan Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	*2*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat melalui pengembangan sistem kesehatan				*Indeks Kesehatan*	72,63	73,36		73,76		74,15		74,55		74,94		74,94			
	Menurunnya AKI, AKN, AKB dan Stunting			Angka Kematian Ibu (AKI)	110,4	*100,5*		*100*		*97*		*95*		*93*		*93*			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Angka Kematian Neonatus (AKN)	18,6	*17,6*		*16,6*		*15,5*		*14*		*12*		*12*			
				Angka Kematian Bayi (AKB)	10,7	*10,0*		*9,5*		*9*		*8,5*		*8*		*8*			
				Prevalensi Stunting Pada Balita	17	*16*		*15*		*14*		*13*		*12*		*12*			
		1.02.02	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	Persentase puskesmas terakreditasi minimal utama	*16,67*	*40*	*1.525.047.500*	*52*	*2.018.000.000*	*52*	*2.475.000.000*	*84*	*2.820.000.000*	*88*	*3.255.000.000*	*88*	*3.255.000.000*	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.02	**Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	Persentase capaian SPM Puskesmas 100%	86	88	1.525.047.500	90	2.018.000.000	92	2.475.000.000	95	2.820.000.000	97	3.255.000.000	97	3.255.000.000	DINKES	
		1.02.02.2.02.01	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Persentase puskesmas dengan capaian pelayanan ibu hamil 100%	100	100	47.435.100	100,00	58.000.000	100,00	70.000.000	100,00	80.000.000	100,00	90.000.000	100,00	90.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase puskesmas dengan capaian kunjungan ibu hamil minimal 4 kali (K4)	87	86		89		91		93		95		95			
				Prevalensi anemia gizi pada Ibu hamil	42	36		36		33,00		30,00		27,00		27,00			
				Persentase ibu hamil Kurang Energi Kronis (KEK)	14,5	13		11,5		10		8,5		7		7			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase puskesmas yang melaksanakan P4K	100	100		100		100		100		100		100			
		1.02.02.2.02.02	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Persentase puskesmas dengan capaian pelayanan ibu bersalin 100%	99,3	99,5	42.093.400	99,6	45.000.000	99,7	50.000.000	99,8	60.000.000	99,9	70.000.000	99,9	70.000.000	DINKES	
				Persentase persalinan di fasilitas pelayanan kesehatan (PF)	89	91		93		95		97		99		99			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.02.03	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Persentase puskesmas dengan capaian pelayanan bayi baru lahir 100%	100	100	15.051.700	100,00	20.000.000	100,00	25.000.000	100,00	30.000.000	100,00	35.000.000	100,00	35.000.000	DINKES	
				Persentase Kunjungan Neonatal (KN1)	93,26	94		94		95		96		97		97			
				Persentase bayi kurang dari 6 bulan mendapat ASI eksklusif	45	50		55		60		65		70		70			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.02.04	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Persentase puskesmas dengan capaian pelayanan kesehatan balita 100%	96,4	97	25.531.100	99	30.000.000	100,00	35.000.000	100,00	40.000.000	100,00	45.000.000	100,00	45.000.000	DINKES	
				Cakupan pelayanan balita	60	95		60		65		70		75		75			
				Persentase Balita yang dipantau Pertumbuhan dan	67	70		73		76		78		80		80			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Perkembangannya															
				Persentase puskesmas mamputata laksana gizi buruk pada balita	20	30		45		60		70		80		80			
		1.02.02.2.02.05	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Persentase puskesmas dengan capaian pelayanan Kesehatan pada	74,3	76	17.634.400	78	20.000.000	100	25.000.000	100	30.000.000	100	35.000.000	100	35.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Usia Pendidikan Dasar 100%															
				Persentase sekolah yang melakukan penjaringan kesehatan bagi peserta didik kelas 1,7 dan 10	59,60	60		62		64		66		68		68			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.02.06	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Persentase puskesmas dengan capaian pelayanan Kesehatan pada Usia produktif 100%	62,4	65	66.365.800	67	75.000.000	70	85.000.000	75	95.000.000	80	100.000.000	80	100.000.000	DINKES	
				Persentase Puskesmas yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan remaja	41,70	45		50		60		70		80		80			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.02.07	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Persentase puskesmas dengan capaian pelayanan Kesehatan pada Usia lanjut 100%	62,6	100	62.955.400	100	70.000.000	100	75.000.000	100	80.000.000	100	85.000.000	100	85.000.000	DINKES	
				Persentase Puskesmas yang melaksanakan Santun Lansia	50,00	50		60		70		80		90		90			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.02.15	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Prevalensi Balita Gizi Kurang	15	14	675.000.000	13	775.000.000	12	875.000.000	11	975.000.000	10	1.075.000.000	10	1.075.000.000	DINKES	
				Prevalensi Balita Gizi Buruk	7,8	8		7,3		7		6,5		6		5			
				Persentase Ibu hamil yang mendapat Tablet Tambah Darah (TTD)	81	82		83		84		84,5		85		85			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase bayi baru lahir mendapatkan inisiasi menyusu dini (IMD)	50	52		54		56		58		60		60			
				Persentase ibu hamil KEK yang mendapatkan makanan tambahan	92	93		93,5		94		94,5		95		95			
				Persentase balita kurus yang mendapatkan makanan	85	85		86		87		88		90		90			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				tambahan															
		1.02.02.2.02.16	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Persentase Puskesmas yang melaksanakan kesehatan kerja	48	48	34.980.600	60	165.000.000	80	280.000.000	80	435.000.000	100	580.000.000	100		DINKES	
				Persentase Puskesmas yang melaksanakan kesehatan olahraga	100	100		100		100		100		100		100			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.02.17	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Persentase Fasyankes yang memiliki pengelolaan limbah medis sesuai standar (IPAL)	20	50	437.000.000	100	625.000.000	100	800.000.000	100	815.000.000	100	930.000.000	100		DINKES	
				Persentase Fasyankes yang memiliki pengelolaan limbah medis sesuai standar (Limbah Medis)	100	100		100		100		100		100		100			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase Tempat dan fasilitas umum yang dilakukan pengawasan sesuai standar	60	65		70		75		80		85		85			
				Persentase Tempat Pengelolaan Pangan (TPP) yang memenuhi syarat sesuai standar	44	50		56		60		65		70		70			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase desa/kelurahan dengan Stop Buang air besar Sembarangan (SBS)	64	68		72		75		80		85		85			
		1.02.02.2.02.18	Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Persentase desa/kelurahan yang memiliki kebijakan berwawasan kesehatan	70%	75	101.000.000	80	135.000.000	85	155.000.000	90	180.000.000	100	210.000.000	100		DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase Puskesmas yang melaksanakan minimal 5 tema kampanye gerakan masyarakat hidup sehat	50%	75		80		85		90		100		100			
				Persentase Puskesmas yang mempunyai pangkalan saka bakti husada	100	100		100		100		100		100		100			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.05	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN**	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan	72,83	80,20	22.258.600.000	86,80	27.930.000.000	93,40	34.006.000.000	99,66	38.567.000.000	100,00	42.643.000.000	100,00	42.643.000.000	DINKES	
		1.02.05.2.01	**Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	Persentase desa/kelurahan yang dilakukan advokasi	100	100	188.000.000		232.000.000		264.000.000		281.000.000		326.000.000		326.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.05.2.01.01	Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Implementasi KTR	2	7	188.000.000	14	232.000.000	25	264.000.000	30	281.000.000	35	326.000.000	35	326.000.000	DINKES	
		1.02.05.2.02	**Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten /Kota**	Persentase Posyandu aktif	70	72	22.070.600.000	74	27.698.000.000	76	33.742.000.000	78	38.286.000.000	80	42.317.000.000	80	42.317.000.000	DINKES	
		1.02.05.2.02.01	Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	Persentase desa/kelurahan yang memiliki kebijakan PHBS	60	65	165.000.000	70	198.000.000	75	242.000.000	78	286.000.000	80	317.000.000	80	317.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.02.33	Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Puskesmas yang menerima anggaran operasional pelayanan puskesmas	25	25	21.905.600.000	25	27.500.000.000	25	33.500.000.000	25	38.000.000.000	25	42.000.000.000	25	42.000.000.000	PUSKESMAS	
	Menurunnya Angka Kesakitan PM dan PTM			Persentase penyakit menular yang tertangani	100	*100*		*100*		*100*		*100*		*100*		*100*			
				Persentase pengendalian dan pencega	100	*100*		*100*		*100*		*100*		*100*		*100*			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				han Penyakit Tidak Menular															
		1.02.02	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	Persentase puskesmas terakreditasi minimal utama	*16,67*	*40*	*2.039.066.626*	*52*	*4.236.031.917*	*52*	*4.255.024.250*	*84*	*4.901.306.675*	*88*	*5.457.443.075*	*88*	*5.457.443.075*	DINKES	
		1.02.02.2.02	**Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	Persentase capaian SPM Puskesmas 100%	86	88	2.039.066.626	90	4.236.031.917	92	4.255.024.250	95	4.901.306.675	97	5.457.443.075	97	5.457.443.075	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.02.08	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Persentase puskesmas dengan capaian pelayanan Kesehatan penderita hipertensi 100%	82,6	100	15.000.000	100		100		100		100		100		DINKES	
				Persentase Penemuan Kasus Baru Hipertensi	2,5	3		4		6		7		10		10			
		1.02.02.2.02.09	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Persentase puskesmas dengan capaian pelayanan	96,5	100	90.481.176	100		100		100		100		100		DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Kesehatan penderita diabetes mellitus 100%															
				Persentase Penemuan Kasus Baru Diabetes Melitus	0,5	0,75		1,5		2		2,5		3		3			
		1.02.02.2.02.10	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Persentase puskesmas dengan capaian pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa	100	100	63.091.800	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Berat 100%															
				Persentase pelaykes pd penderita GME/depresi	6	8		10		12		14		16		16			
		1.02.02.2.02.11	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Persentase puskesmas dengan capaian pelayanan Kesehatan Orang terduga tuberkulosis 100%	83,9	100	33.827.000	100	84.567.500	100	93.024.250	100	102.306.675	100	107.443.075	100	107.443.075	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				insidensi TB per 100.000 penduduk (CNR)	302	323		323		330		335		342		342			
				Treatment Coverage pada Pasien TB	90%	90 %		90 %		90 %		90 %		90 %		90 %			
		1.02.02.2.02.12	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Persentase puskesmas dengan capaian pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV 100%	86	100	295.553.350	100	301.464.417	100	312.000.000	100	349.000.000	100	400.000.000	100	400.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Prevalensi HIV/AIDS	0,069	0,22		0,20		0,18		0,17		0,16		0,16			
		1.02.02.2.02.20	Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Persentase sinyal kewaspadaan (alert) yang direspon dalam sistem kewaspadaan dini dan respon (SKDR)	95	95	88.000.000	95	550.000.000,00	95	600.000.000,00	95	650.000.000,00	95	700.000.000,00	95	750.000.000,00	DINKES	
				Persentase penyelidikan epidemiologi (PE) yang dilakuk	95	95		95		95		95		95		95			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				an oleh Puskesmas dalam waktu <24 jam															
				Persentase calon jamaah haji yang mendapatkan pelayanan kesehatan paripurna di Puskesmas	95	95		95		95		95		95		95			
		1.02.02.2.02.25	Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Persentase deteksi dini hepatitis B pada kelompok	45	47	445.113.300	49	1.250.000.000	51	1.450.000.000	52	1.950.000.000	55	2.250.000.000	55	2.250.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				beresiko															
				Prevalensi malaria (API) <1	<1	<1		<1		<1		<1		<1		<1			
				Insidens Rate DBD per 100.000 penduduk	21,01	30		30		25		25		23		23			
				Persentase kasus kusta baru tanpa cacat	87,5	80		80		80		80		80		80			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase pencegahan kecacingan	75	80		82		85		85		90		90			
				Persentase kasus covid yang tertangani	100	100		100		100		100		100		100			
				Persentase penyakit menular lainnya yang ditangani	100	100		100		100		100		100		100			
				Cakupan Imunisasi Dasar lengkap (IDL)	80	80		80		85		85		90		90			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase Imunisasi Dasar Lengkap Pada Usia 12-23 Bulan	80	80		80		85		85		90		90			
				Persentase cakupan imunisasi lanjutan/booster pada baduta	40	30		30		40		40		40		40			
				Persentase cakupan imunisasi pada anak sekolah (BIAS)	80	75		75		80		80		80		80			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase desa/Kel yg berposbindu	96	97		98		98		99		100		100			
				Persentase Jumlah wanita usia 30-50 tahun yang dideteksi kanker leher rahim dengan metode IVA	1	2		4		7		9		10		10			
				Persentase obesitas pada usia diatas 15th	14,7	15		16		17		18		20		20			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Merokok ≥ 15 tahun	8,5	9		9,5		10		10,5		11		11			
				Persentase Puskesmas yang menyelenggarakan layanan upaya berhenti merokok (UBM)	35	35		40		40		45		45		45			
				Persentase penduduk yang dilaksanakan deteksi dini gangguan	20	25		30		33		35		40		40			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				indera pada ≥ 40% populasi															
				Persentase puskesmas pandu PTM	4	10		32		40		48		60		60			
				Persentase Deteksi Dini Faktor Resiko PTM	16,5	20		22		25		28		35		35			
				Persentase desa/kelurahan yang melaksanakan kegiatan Posbindu PTM aktif	98	99		99		100		100		100		100			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Implementasi KTR	2	7		14		25		30		35		35		DINKES	
		1.02.02.2.02.34	Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah UPT yang menerima anggaran operasional	2	2	1.008.000.000	2	2.050.000.000	2	1.800.000.000	2	1.850.000.000	2	2.000.000.000	2	2.000.000.000	IFK & LABKESDA	
	Meningkatnya Mutu pelayanan dan Sumber Daya kesehatan			Persentase Fasyankes yang terakreditasi	70	75		80		90		95		100		100			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase Puskesmas dengan 9 Jenis Tenaga Kesehatan Sesuai Standar	70,83	72		80		88		96		100		100			
				Persentase Puskesmas dengan Sarana Prasarana sesuai standar	44	48		52		56		60		64		64			
		1.02.02	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN**	Persentase puskesmas terakreditasi minimal utama	*16,67*	*40*	*22.433.115.900*	*52*	*43.234.000.000*	*52*	*3.579.950.275.000*	*84*	*3.841.560.863.750*	*88*	*4.193.406.806.938*	*88*	*4.193.406.806.938*		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
			MASYARAKAT																
		1.02.02.2.01	**Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota**	Persentase capaian ASPAK puskesmas minimal 70%	60	62	5.096.052.600	65	15.368.500.000	67	3.547.676.775.000	69	3.807.955.863.750	70	4.158.764.806.938	70	4.157.815.806.938	DINKES	
		1.02.02.2.01.03	Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Fasilitas Kesehatan lainnya yg dibangun/relokasi	1	1	350.000.000	1	5.000.000.000	1	40.000.000.000	0	0	0	0	0	0	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.01.09	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas	Jumlah puskesmas yang direhab sedang/berat	1	2	600.000.000	2	800.000.000	2	800.000.000	2	950.000.000	2	1.000.000.000	10		DINKES	
		1.02.02.2.01.10	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah pustu yang direhab sedang/berat	6	3	850.000.000	8	4.800.000.000	8,00	5.000.000.000	8,00	5.000.000.000	8,00	5.600.000.000	8,00	5.600.000.000	DINKES	
		1.02.02.2.01.12	Pengadaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah UPT yang menerima anggaran Pengadaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	25	25	133.792.600	25	155.000.000	25	175.000.000	25	185.000.000	25	200.000.000	25	230.000.000	UPT	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.01.13	Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah UPT yang mendapatkan prasarana fasilitas pelayanan kesehatan	6	6	215.000.000	10	242.000.000	6	250.000.000	5	261.000.000	7	298.000.000	34	298.000.000	DINKES	
				Jumlah UPT yang menerima anggaran Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	25	25	163.450.000	25	196.000.000	25	215.000.000	25	245.000.000	25	265.000.000	25	286.000.000	UPT	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.01.14	Pengadaan Alat Kesehatan/ Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah UPT yang mendapatkan peralatan kesehatan	25	25	310.000.000	25	325.500.000	25	341.775.000	25	358.863.750	25	376.806.938	25	376.806.938	DINKES	
				Persentase Fasyankes dengan ketersediaan alat kesehatan sesuai standar	68	76	0	84	0	92	0	96	0	100	0	100	0		
		1.02.02.2.01.16	Pengadaan Obat, Vaksin	Persentase puskesmas yang memiliki ketersediaan obat	95	96	2.001.000.000	98	3.000.000.000	100	3.500.000.000.000	100	3.800.000.000.000	100	4.150.000.000.000	100	4.150.000.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				dan vaksin															
				Persentase fasyankes yang melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai standar	96	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0		
				Persentase penggunaan obat rasional (POR) di fasyankes (Puskesmas)	90	92	0	94	0	96	0	98	0	100	0	100	0		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase penggunaan obat sesuai formulasi nasional (fornas) di Puskesmas	95	96	0	97	0	98	0	99	0	100	0	100	0		
				Persentase Puskesmas yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat obat rasional melalui GeMa CerMat	100	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase Apotek dan toko obat yang dibina dan diawasi dalam pelayanan kefarmasian	80	82		83		85		88		90		90			
		1.02.02.2.01.18	Pemeliharaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah UPT Dinkes yang melaksanakan Pemeliharaan sarana	27	27	288.310.000	27	400.000.000	27	430.000.000	27	460.000.000	27	500.000.000	27	500.000.000	UPT	UPT
		1.02.02.2.01.19	Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas	Jumlah UPT Dinkes yang melaksanakan Pemelih	27	27	184.500.000	27	450.000.000	27	465.000.000	27	496.000.000	27	525.000.000	27	525.000.000	UPT	UPT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
			Pelayanan Kesehatan	araan prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan															
		1.02.02.2.02	**Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten /Kota**	Persentase capaian SPM Puskesmas 100%	86	88	17.197.063.300	90	27.643.000.000	92	31.980.000.000	95	33.188.000.000	97	34.289.000.000	97	34.289.000.000	DINKES	
		1.02.02.2.02.19	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri,	persentase puskesmas yang melaksanakan pembinaan	20	40	22.000.000	60	48.000.000	80	65.000.000	85	90.000.000	90	115.000.000	90		DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
			dan Tradisional Lainnya	kelompok ASMANTOGA dan AKUPRESUR															
				Jumlah Griya Sehat di Kab/Kota	0	0		-		1		-		1		2			
				Indeks Keluarga Sehat (IKS)	0,1	0,12		0,13		0,14		0,15		0,80		0,80			
		1.02.02.2.02.24	Pengelolaan Upaya Pengurangan Risiko Krisis Kesehatan dan Pasca Krisis Kesehatan	Persentase pelayanan kesehatan akibat bencana dan kegawatdaruratan kepada	100	100	1.033.500.000	100	1.450.000.000	100	1.750.000.000	100	1.900.000.000	100	1.950.000.000	100	2.100.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				masyarakat															
		1.02.02.2.02.26	Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Persentase masyarakat yang menjadi peserta program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)	65	75	16.050.000.000	85	26.000.000.000	95	30.000.000.000	95	31.000.000.000	95	32.000.000.000	95	32.000.000.000	DINKES	
				Persentase masyarakat miskin yang mendapatkan Jamina	87,5	92		97		100		100		100		100			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				n Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan															
		1.02.02.2.02.35	Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota	Persentase survei akreditasi puskesmas	100	100	91.563.300	100	145.000.000	100	165.000.000	100	198.000.000	100	224.000.000	100	224.000.000	DINKES	
				Persentase pembinaan mutu oleh tim pembina claster binaan (TPCB)	100	100		100		100		100		100		100			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.03	**Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi**	persentase puskesmas yang melaporkan melalui sistem informasi kesehatan terintegrasi	100	100	122.500.000	100	205.000.000	100	276.000.000	100	337.000.000	100	243.000.000	100	143.000.000	DINKES	
		1.02.02.2.03.01	Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan	Persentase ketepatan waktu pengumpulan SP2TP	65	70	22.500.000	75	55.000.000	80	76.000.000	85	87.000.000	95	143.000.000	95	143.000.000	DINKES	
				Persentase kelengkapan data pelaporan SP2TP	65,00	70		75		80		85		95		95			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase Puskesmas yang memiliki sarana dan prasarana pengelolaan sistem informasi Puskesmas (SIKNAS/SIKDA) baik secara online maupun offline 30	50	75		100		100		100		100		100			
		1.02.02.2.03.03	Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan	Persentase pengadaan peralatan	-	100	100.000.000	100	150.000.000	100	200.000.000	100	250.000.000	100	100.000.000	100		DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
			dan Jaringan Internet	Sistem Informasi Kesehatan															
		1.02.02.2.04	**Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	Persentase Jumlah Rumah sakit yang dilakukan pembinaan 2 kali setahun	100	100	17.500.000	100	17.500.000	100	17.500.000	100	80.000.000	100	110.000.000	100	110.000.000	DINKES	
		1.02.02.2.04.04	Penyiapan Perumusan dan Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan	Persentase integrasi sistem rujukan terpadu (SISRUTE)	3	4	17.500.000	4	17.500.000	5	17.500.000	10	80.000.000	15	110.000.000	15	110.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.03	**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**	Persentase Puskesmas dengan 9 Jenis Tenaga Kesehatan Sesuai Standar	70,83	72	363.801.600	80	1.286.000.000	88	1.482.000.000	96	1.869.000.000	100	2.245.000.000	100	2.245.000.000	DINKES	
		1.02.03.2.02	**Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota**	Persentase Puskesmas memiliki perencanaan kebutuhan SDM melalui form 63 dan ABK SDMK	50	70	213.801.600	75	386.000.000	80	432.000.000	85	519.000.000	90	595.000.000	90	595.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.03.2.02.03	Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Persentase SDM Kesehatan yang mengikuti uji kompetensi	80	90	213.801.600	92	386.000.000	94	432.000.000	96	519.000.000	98	595.000.000	98	595.000.000	DINKES	
				Persentase Fasyankes dengan jenis SDMK sesuai standar	82	82		85		88		92		100		100			
				Persentase fasilitas kesehatan yang sudah berizin dan termonitoring	85	87		90		93		96,00		100,00		100,00			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase praktik profesi kesehatan yang sudah berizin dan termonitoring	85	87		90		93		96,00		100,00		100,00			
				Persentase pelaksanaan kegiatan PIS-PK	100	100		100		100		100		100		100			
				Persentase Puskesmas dengan Kinerja terbaik	70	75		76		78		80		85		85			
				Persentase capaian ASPAK puskesmas	60	62		65		67		69		70		70		DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase puskesmas melaksanakan update ASPAK	100	100		100		100		100		100		100			
		1.02.03.2.03	**Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	Persentase UPT yang SDMK mendapatkan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis	10	40	150.000.000	50	900.000.000	65	1.050.000.000	80	1.350.000.000	100	1.650.000.000	100	1.650.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.03.2.03.01	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase SDMK yang mengikuti pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis	100	100	150.000.000	100	900.000.000	100	1.050.000.000	100	1.350.000.000	100	1.650.000.000	100	1.650.000.000	DINKES	
		1.02.04	**PROGRAM SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN DAN MAKANAN MINUMAN**	Persentase Fasilitas Pelayanan Kefarmasian (Apotek dan Toko Obat) yang Memenuhi Standar	88,96	92,90	6.696.800	93,75	75.000.000	94,54	86.000.000	95,23	98.000.000	95,93	98.000.000	95,93	98.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				dan Persyaratan Perizinan															
		1.02.04.2.01	**Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)**	Persentase Apotek dan toko obat yang berizin	70	75	6.696.800	78	75.000.000	82	86.000.000	85	98.000.000	90	98.000.000	90	98.000.000	DINKES	
		1.02.04.2.01.03	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan	Persentase usaha mikro obat tradisional (UMOT) yang sudah	80	85	6.696.800	90	75.000.000	95	86.000.000	100	98.000.000	100	98.000.000	100		DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
			Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	berizin dan termonitoring															
		01:02:01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	**122.291.768.800**	100	**140.723.500.000**	100	**156.251.000.000**	100	**173.151.000.000**	100	**195.091.000.000**	100	**195.091.000.000**		
		1.02.01.2.01	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	Terselesaikan seluruh dokumen perencanaan, penganggaran dan	**100**	**100**	**58.821.600**	**100**	**92.500.000**	**100**	**121.000.000**	**100**	**154.000.000**	**100**	**176.000.000**	**100**	**176.000.000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				evaluasi kinerja perangkat daerah															
		1.02.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	18.528.700	100	31.000.000	100	40.000.000	100	51.000.000	100	55.000.000	100	55.000.000	DINKES	
		1.02.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen anggaran	6	6	10.378.500	6	21.000.000	6	30.000.000	6	41.000.000	6	49.000.000	6	49.000.000	DINKES	
		1.02.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerin	7	7	29.914.400	7	40.500.000	7	51.000.000	7	62.000.000	7	72.000.000	7	72.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				tah daerah															
		1.02.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	Terselesaikannya administrasi keuangan	**12 Bln**	**12 Bln**	**119.466.270.000**	**12 Bln**	**135.526.000.000**	**12 Bln**	**151.635.000.000**	**12 Bln**	167.842.000.000	**12 Bln**	189.050.000.000	**12 Bln**	189.050.000.000		
		1.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bln	12 Bln	110.000.000.000	12 Bln	125.000.000.000	12 Bln	140.000.000.000	12 Bln	155.000.000.000	12 Bln	175.000.000.000	12 Bln	175.000.000.000	DINKES	
		1.02.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Jasa Penduk ung Administrasi dan Teknis Perkantoran	12 Bln	12 Bln	9.450.000.000	12 Bln	10.500.000.000	12 Bln	11.600.000.000	12 Bln	12.800.000.000	12 Bln	14.000.000.000	12 Bln	14.000.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5 Dok	5 Dok	16.270.000	5 Dok	26.000.000	5 Dok	35.000.000	5 Dok	42.000.000	5 Dok	50.000.000	5 Dok	50.000.000	DINKES	
		1.02.01.2.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Dareah**	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**1 Tahun**	**1 Tahun**	**100.000.000**	**1 Tahun**	**300.000.000**	**1 Tahun**	**450.000.000**	**1 Tahun**	**750.000.000**	**1 Tahun**	**1.000.000.000**	**1 Tahun**	**1.000.000.000**		
		1.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah aparat yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	8	16	100.000.000	50	300.000.000	75	450.000.000	125	750.000.000	150	1.000.000.000	150	1.000.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Dareah**	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	**12 Bln**	**12 Bln**	**1.624.182.200**	**12 Bln**	**2.145.000.000**	**12 Bln**	**2.565.000.000**	**12 Bln**	**2.745.000.000**	**12 Bln**	**3.040.000.000**	**12 Bln**	**3.040.000.000**		
		1.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 Bln	12 Bln	6.060.900	12 Bln	35.000.000	12 Bln	45.000.000	12 Bln	50.000.000	12 Bln	75.000.000	12 Bln	75.000.000	DINKES	
		1.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	12 Bln	12 Bln	163.756.500	12 Bln	275.000.000	12 Bln	350.000.000	12 Bln	385.000.000	12 Bln	425.000.000	12 Bln	425.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Tersedianya jasa kebersihan kantor	12 Bln	12 Bln		12 Bln		12 Bln		12 Bln		12 Bln		12 Bln			
				Tersedianya makanan dan minuman	12 Bln	12 Bln		12 Bln		12 Bln		12 Bln		12 Bln		12 Bln			
		1.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 Bln	12 Bln	55.864.800	12 Bln	85.000.000	12 Bln	120.000.000	12 Bln	155.000.000	12 Bln	190.000.000	12 Bln	190.000.000	DINKES	
		1.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya koordinasi dan konsultasi keluar daerah	12 Bln	12 Bln	1.398.500.000	12 Bln	1.750.000.000	12 Bln	2.050.000.000	12 Bln	2.155.000.000	12 Bln	2.350.000.000	12 Bln	2.350.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Tersedianya peralatan gedung kantor**	**4 Item**	**14 Item**	145.000.000	**12 Item**	675.000.000	**11 Item**	250.000.000	**10 Item**	275.000.000	**14 Item**	325.000.000	**14 Item**	325.000.000		
		1.02.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedia peralatan gedung kantor	4 Item	14 Item	145.000.000	12 Item	675.000.000	11 Item	250.000.000	10 Item	275.000.000	14 Item	325.000.000	14 Item	325.000.000	DINKES	
		1.02.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah**	**12 Bln**	**12 Bln**	420.125.000	**12 Bln**	505.000.000	**12 Bln**	585.000.000	**12 Bln**	640.000.000	**12 Bln**	675.000.000	**12 Bln**	675.000.000		
		1.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya jasa	12 Bulan	12 Bu	10.200.000	12 Bu	25.000.000	12 Bu	35.000.000	12 Bu	40.000.000	12 Bu	50.000.000	12 Bu	50.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				surat menyurat		lan		lan		lan		lan		lan		lan			
		1.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	12 Bulan	12 Bulan	409.925.000	12 Bulan	480.000.000	12 Bulan	550.000.000	12 Bulan	600.000.000	12 Bulan	625.000.000	12 Bulan	625.000.000	DINKES	
		1.02.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah**	**12 Bln**	**12 Bln**	**477.370.000**	**12 Bln**	**1.480.000.000**	**12 Bln**	**645.000.000**	**12 Bln**	**745.000.000**	**12 Bln**	**825.000.000**	**12 Bln**	**825.000.000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas jabatan	12 Bln	12 Bulan	40.990.000	12 Bln	50.000.000	12 Bln	55.000.000	12 Bln	60.000.000	12 Bln	65.000.000	12 Bln	65.000.000	DINKES	
		1.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendara	12 Bln	12 Bulan	370.000.000	12 Bln	410.000.000	12 Bln	450.000.000	12 Bln	500.000.000	12 Bln	550.000.000	12 Bln	550.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				an dinas operasional dan lapangan															
		1.02.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	12 Bln	12 Bulan	27.000.000	12 Bln	975.000.000	12 Bln	85.000.000	12 Bln	125.000.000	12 Bln	145.000.000	12 Bln	145.000.000	DINKES	
		1.02.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	12 Bln	12 Bulan	39.380.000	12 Bln	45.000.000	12 Bln	55.000.000	12 Bln	60.000.000	12 Bln	65.000.	12 Bln	65.000.000	DINKES	

Tabel 6.3

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif SKPD
Sumber Dana APBN/DAK
Dinas Kesehatan Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	*2*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat melalui pengembangan sistem kesehatan				*Indeks Kesehatan*	72,63	73,36		73,76		74,15		74,55		74,94		74,94			
	Menurunnya Angka Kesakitan PM dan PTM			Persentase penyakit menular yang tertangani	100	*100*		*100*		*100*		*100*		*100*		*100*			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				Persentase pengendalian dan pencegahan Penyakit Tidak Menular	100	*100*		*100*		*100*		*100*		*100*		*100*			
		1.02.02	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	Persentase puskesmas terakreditasi minimal utama	*16,67*	*40*	*5.000.000.000*	*52*	*5.500.000.000*	*52*	*5.750.000.000*	*84*	*6.450.000.000*	*88*	*6.625.000.000*	*88*	*6.625.000.000*		
		1.02.02.2.02	**Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	Persentase capaian SPM Puskesmas 100%	86	88	5.000.000.000	90	5.500.000.000	92	5.750.000.000	95	6.450.000.000	97	6.625.000.000	97	6.625.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.02.13	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Persentase pelayanan kesehatan penduduk saat KLB	100	100	1.000.000.000	100	1.250.000.000	100	1.250.000.000	100	1.450.000.000	100	1.500.000.000	100	1.500.000.000	DINKES	
		1.02.02.2.02.14	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk terdampak krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Persentase pelayanan kesehatan penduduk akibat bencana	100	100	4.000.000.000	100	4.250.000.000	100	4.500.000.000	100	5.000.000.000	100	5.125.000.000	100	5.125.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
	Meningkatnya Mutu pelayanan dan Sumber Daya kesehatan			Persentase Fasyankes yang terakreditasi	70	75		80		90		95		100		100			
				Persentase Puskesmas dengan 9 Jenis Tenaga Kesehatan Sesuai Standar	70,83	72		80		88		96		100		100			
				Persentase Puskesmas dengan Sarana Prasarana sesuai standar	44	48		52		56		60		64		64			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	Persentase puskesmas terakreditasi minimal utama	*16,67*	*40*	*8.845.000.000*	*52*	*52.475.000.000*	*52*	*103.100.000.000*	*84*	*58.210.000.000*	*88*	*36.065.000.000*	*88*	*36.065.000.000*		
		1.02.02.2.01	**Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota**	Persentase capaian ASPAK puskesmas minimal 70%	60	62	7.945.000.000	65	50.575.000.000	67	101.200.000.000	69	55.760.000.000	70	33.515.000.000	70	4.065.000.000	DINKES	
		1.02.02.2.01.01	Pembangunan Rumah Sakit beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya	Terbangunnya RS Kelas D Pratama	0	0	-	0		1	50.000.000.000	0	-	0		1	50.000.000	DINKES	Wil Aluh2 & Sungkai

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.01.02	Pembangunan Puskesmas	Jumlah puskesmas yang dibangun/relokasi	1	0	-	3	39.000.000.000	3	40.000.000.000	3	45.000.000.000	2	25.000.000.000	11		DINKES	
		1.02.02.2.01.04	Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	Jumlah rumah dinas yang dibangun/relokasi	1	0	-	4	2.000.000.000	3	1.500.000.000	3	1.500.000.000	2	1.500.000.000	12		DINKES	
		1.02.02.2.01.06	Pengembangan Puskesmas	Jumlah puskesmas yang direhab/ tambah ruang	0	0	-	3	5.500.000.000	3	5.500.000.000	2	5.000.000.000	1	3.000.000.000	9		DINKES	
		1.02.02.2.01.07	Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Faskes yang direhab/ tambah ruang	0	1	5.000.000.000	-	0	-	0	-	0	0	0	1		DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.01.11	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	Jumlah rumah dinas yang di rehab sedang/ berat	0	0	-	2	1.000.000.000	2	1.000.000.000	2	1.000.000.000	1	500.000.000	7	500.000.000	DINKES	
		1.02.02.2.01.15	Pengadaan dan Pemeliharaan Alat Kalibrasi	Persentase puskesmas yang dilakukan kalbrasi	100	100	80.000.000	100	150.000.000	100	160.000.000	100	150.000.000	100	180.000.000	100	180.000.000	DINKES	
		1.02.02.2.01.17	Pengadaan Bahan Habis Pakai	Persentase puskesmas yang memiliki ketersediaan BAKHP dan BMHP	95	96	2.600.000.000	97	2.650.000.000	98	2.750.000.000	99	2.800.000.000	100	3.000.000.000	100	3.000.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.02.2.01.21	Distribusi alat kesehatan, obat, vaksin, BMHP, Makanan dan Minuman ke Puskesmas serta Fasilitas kesehatan lainnya	Jumlah UPT yang menerima distribusi	25	25	265.000.000	25	275.000.000	25	290.000.000	25	310.000.000	25	335.000.000	25	335.000.000	IFK	
		1.02.02.2.04	**Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	Persentase Jumlah Rumah sakit yang dilakukan pembinaan 2 kali setahun	100	100	900.000.000	100	1.900.000.000	100	1.900.000.000	100	2.450.000.000	100	2.550.000.000	100	2.550.000.000	DINKES	
		1.02.02.2.04.03	Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	Persentase puskesmas yang dilakukan peningkatan mutu	16,67	40	900.000.000	52	1.900.000.000	52	1900000000	84	2.450.000.000	88	2.550.000.000	88	2.550.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.03	**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**	Persentase Puskesmas dengan 9 Jenis Tenaga Kesehatan Sesuai Standar	70,83	72	2.496.000.000	80	2.600.000.000	88,00	2.700.000.000	96,00	2.800.000.000	100,00	3.000.000.000	100,00	3.000.000.000	DINKES	
		1.02.03.2.02	**Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota**	Persentase Puskesmas memiliki perencanaan kebutuhan SDM melalui form 63 dan ABK SDMK	60	70	2.496.000.000	75	2.600.000.000	80	2.700.000.000	85	2.800.000.000	90	3.000.000.000	90	3.000.000.000	DINKES	
		1.02.03.2.02.02	Pemenuhan kebutuhan sumberdaya manusia kesehatan sesuai standar	Persentase Puskesmas melaksanakan penyediaan tenaga dengan perjanjian kerja	100	100	2.496.000.000	100	2.600.000.000	100	2.700.000.000	100	2.800.000.000	100	3.000.000.000	100	3.000.000.000	PUSKESMAS	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.04	**PROGRAM SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN DAN MAKANAN MINUMAN**	Persentase Fasilitas Pelayanan Kefarmasian (Apotek dan Toko Obat) yang Memenuhi Standar dan Persyaratan Perizinan	88,96	92,90	245.000.000	93,75	380.000.000	94,54	470.000.000	95,23	525.000.000	95,93	600.000.000	95,93	600.000.000	DINKES	
		1.02.04.2.03	**Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diprodu**	Persentase produk industri rumah tangga pangan (PIRT) yang sudah berizin dan termonitoring	75,5	76,2	125.000.000	77,2	200.000.000	77,8	245.000.000	78,1	275.000.000	78,6	300.000.000	78,6	300.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
			ksi oleh Industri Rumah Tangga																
		1.02.04.2.03.01	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuma	Jumlah industri rumah yang dilakukan pembinaan dan pengawasan	76	78	125.000.000	80	200.000.000	82	245.000.000	84	275.000.000	86	300.000.000	88	300.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
			n Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga																
		1.02.04.2.06	**Pemeriksaan dan Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah tangga**	Persentase pemeriksaan tindak lanjut yang dilaksanakan	70,0	75,0	120.000.000	77,0	180.000.000	78,0	225.000.000	80,0	250.000.000	82,0	300.000.000	82,0	300.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.04.2.06.01	Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan-Minuman Industri Rumah tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak lanjut Pengawasan	Jumlah industri rumah tangga (IRTP) dan PIRT yang dilakukan pengawasan	70	90	120.000.000	95	180.000.000	100	225.000.000	105	250.000.000	110	300.000.000	110	300.000.000	DINKES	
		1.02.05	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN**	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan	72,83	80,20	545.000.000	86,80	576.000.000	93,40	610.000.000	99,66	621.000.000	100,00	663.000.000	100,00	663.000.000	DINKES	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
		1.02.05.2.03	**Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	Persentase puskesmas yang melaksanakan Bimbingan Teknis	-	100	545.000.000	100	576.000.000	100	610.000.000	100	621.000.000	100	663.000.000	100	663.000.000	DINKES	
		1.02.05.2.02.01	Bimbingan Teknis dan supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah puskesmas yang melaksanakan Bimbingan Teknis	25	25	545.000.000	25	576.000.000	25	610.000.000	25	621.000.000	25	663.000.000	25	663.000.000	PUSKESMAS	

BAB VII

KINERJA DINAS KESEHATAN

7.1 INDIKATOR KINERJA

Seperti diuraikan sebelumnya pembangunan kesehatan termasuk di dalam misi 1 RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 yaitu “Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia”.

Sebagai SKPD pendukung pelaksanaan Misi 1, Dinas Kesehatan telah menetapkan indikator sasaran, indikator program dan indikator kegiatan yang mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026.

Indikator kinerja SKPD Dinas Kesehatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD termuat pada tabel berikut.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kesehatan

Indikator	Satuan	Kondisi Awal RPJMD	Target Pencapaian Per Tahun					Kondisi Akhir RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
Persentase penyakit menular yang tertangani	Persen	100	100	100	100	100	100	100
Persentase pengendalian dan pencegahan Penyakit Tidak Menular	1.000 kh	100	100	100	100	100	100	100
Angka Kematian Ibu melahirkan per 100.000 KH	100.000 kh	110,7	110,7	100,5	100	97	95	93
Angka Kematian Neonatus (AKN) per 1000 KH	1.000 kh	18,6	18,6	17,6	16,6	15,5	14	12
Angka Kematian Bayi (AKB) per 1000 KH	1.000 kh	10,7	10,7	10	9,5	9	8,5	8
Prevalensi Stunting Pada Balita	Prev	17	17	16	15	14	13	12

Indikator	Satuan	Kondisi Awal RPJMD	Target Pencapaian Per Tahun					Kondisi Akhir RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
Persentase Fasyankes yang terakreditasi	Persen	70	70	75	80	90	95	100
Persentase Puskesmas dengan 9 Jenis Tenaga Kesehatan Sesuai Standar	Persen	71	71	72	80	88	96	100
Persentase Puskesmas dengan Sarana Prasarana sesuai standar	Persen	44	44	48	52	56	60	64

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini disusun untuk dijadikan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan dan penilaian, dengan tujuan dapat meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan masyarakat untuk mencapai derajat kesehatan yang setinggi-tingginya.

Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar ini disusun mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2019-2024.

Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Renstra Dinas Kesehatan ini disampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setulus-tulusnya.

3.RSUD Ratu Zalecha

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkah rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 RSUD Ratu Zalecha Martapura dapat diselesaikan.

Renstra ini dalam penyusunannya mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang isinya meliputi gambaran pelayanan rumah sakit, Isu-isu Strategis, Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta Strategi dan Kebijakan rumah sakit.

Dalam Penyusunan Renstra ini masih terdapat kelemahan/kekurangan sehingga sangat diharapkan saran dan kritik untuk perbaikan sehingga dapat dijadikan acuan, pedoman perencanaan dan kinerja RSUD Ratu Zalecha Martapura untuk mewujudkan Visi dan Misi Kabuten Banjar. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu hingga diselesaikannya Renstra Tahun 2021-2026 ini.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

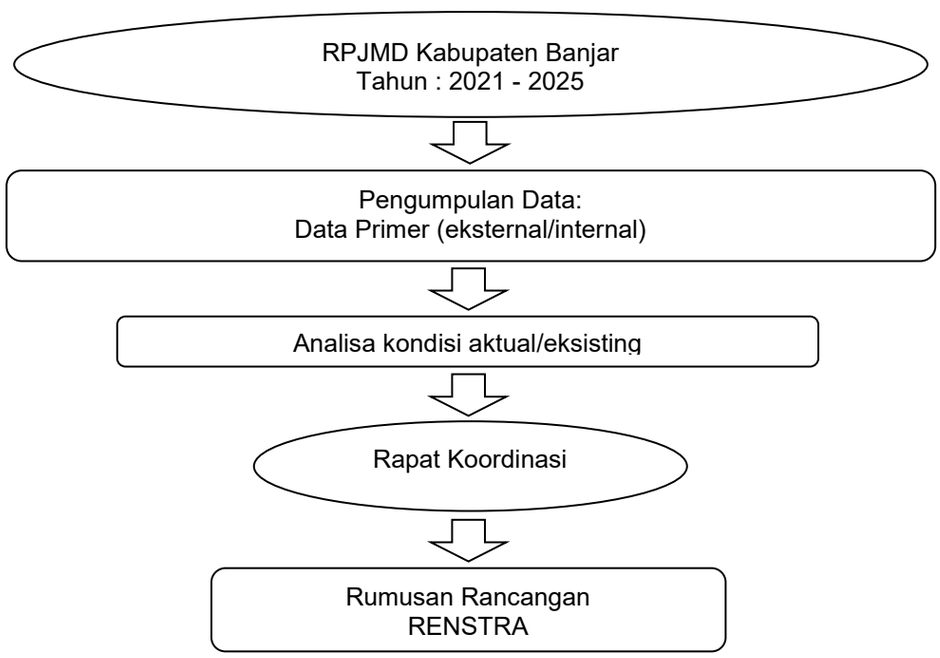
Sebagai institusi pemberi pelayanan kesehatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya perlu menetapkan rencana strategis (RENSTRA) yang akan digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama periode tertentu dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada sehingga dapat secara realistis mengantisipasi perkembangan masa depan.

Renstra RSUD Ratu Zalecha Martapura tahun 2021 - 2026 merupakan penjabaran visi, misi Kabupaten Banjar dan program kegiatan RSUD Ratu Zalecha Martapura yang akan dilaksanakan dan diwujudkan dalam suatu periode dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar 2021 - 2026.

Penyusunan dokumen Rensta RSUD Ratu Zalecha Martapura mengacu pada RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026 dimana RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program prioritas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Renstra RSUD Ratu Zalecha Martapura disusun berdasarkan pada fungsi rumah sakit sebagai pendukung penyelenggaraan pembangunan daerah dalam pelayanan publik di bidang kesehatan. Penyusunan dilakukan melalui berbagai tahapan, mulai pengumpulan data primer/ sekunder (eksternal/ internal), analisis kondisi aktual/eksisting, rapat koordinasi, perumusan rancangan RENSTRA. Adapun proses penyusunan dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 1
Proses Penyusunan RENSTRA RSUD Ratu Zalecha Martapura

tahun 2021 – 2026



Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Ratu Zalecha Martapura dengan kualifikasi rumah sakit kelas B dengan jumlah bed (tempat tidur) minimal 200 bed yang terletak diatas tanah seluas 5.470 m2 dengan bangunan yang didirikan dan digunakan untuk operasional pelayanan sampai saat ini seluas 2.470 m2. RSUD Ratu Zalecha beralamat di jalan Menteri Empat Kota

Martapura Kabupaten Banjar.

Wilayah dispersi atau jangkauan pelayanan rumah sakit meliputi seluruh wilayah Kabupaten Banjar dan Kabupaten Kota disekitarnya yang memerlukan rujukan dari rumah sakit kelas C ke rumah sakit kelas B.

RSUD Ratu Zalecha Martapura sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Banjar di bidang pelayanan kesehatan dan satu-satunya rumah sakit umum milik pemerintah daerah di wilayah Kabupaten Banjar, RSUD Ratu Zalecha memiliki peran strategis dalam meningkatkan derajat kesehatan melalui upaya pelayanan kesehatan perorangan yang diberikan kepada masyarakat khususnya di wilayah Kabupaten Banjar sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dengan disusunnya Renstra RSUD Ratu Zalecha Martapura tahun 2021 - 2026 sesuai dengan tugas di dalam RPJMD diharapkan mampu melaksanakan upaya kesehatan perorangan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya peningkatan mutu pelayanan serta melaksanakan upaya rujukan, sehingga RSUD Ratu Zalecha Martapura diharapkan dapat turut andil dalam mewujudkan agenda prioritas Kabupaten Banjar.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, merupakan bagian integral dari penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Banjar tentunya mempunyai kewajiban menyusun Program Kerja sebagai dokumen perencanaan tahunan.

Berkaitan dengan hal tersebut RSUD Ratu Zalecha Martapura untuk setiap tahunnya melaksanakan penyusunan Program Kerja yang mengacu pada Renstra RSUD Ratu Zalecha Martapura dan RPJMD Kabupaten Banjar serta memperhatikan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar.

1.2. Landasan Hukum

1.2.1 Landasan idiil: Pancasila

1.2.2 Landasan Konstitusional: Undang-Undang Dasar 1945

1.2.3 Landasan Operasional:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang perumahsakitan;
13. Peraturan menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
19. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 16);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Daerah Jangka Menengah Tahun 2021-2026;
23. Peraturan Bupati Banjar Nomor 63 Tahun 2013, tentang Uraian dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha Martapura.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud disusunnya RENSTRA RSUD Ratu Zalecha Martapura Tahun 2021 - 2026 adalah :

1. Sebagai penyesuaian dan keselarasan dengan RPJMD yaitu menjalankan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan rujukan yang menjadi arah dan kebijakan untuk pencapaian visi dan misi Kabupaten Banjar / Bupati sehingga RSUD Ratu Zalecha Martapura dapat melaksanakan pelayanan kesehatan dan penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
2. Menjamin keterkaitan, keserasian serta harmonisasi antar perencanaan, penganggaran, serta pelaksanaan program kegiatan setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun ke depan di RSUD Ratu Zalecha Martapura.

1.3.2 Tujuan

Tujuan disusunnya Renstra Tahun 2021 - 2026 RSUD Ratu Zalecha Martapura adalah:

1. Sebagai dokumen perencanaan RSUD Ratu Zalecha Martapura dalam 5 tahun ke depan;
2. Sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja RSUD Ratu Zalecha Martapura;
3. Sebagai tolak ukur dalam penyusunan Laporan Kinerja RSUD Ratu Zalecha Martapura.

1.4. Sistematika Penulisan

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

II. GAMBARAN PELAYANAN RSUD RATU ZALECHA MARTAPURA
   2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi RSUD Ratu Zalecha Martapura
   2.2. Sumber Daya RSUD Ratu Zalecha Martapura
   2.3. Kinerja Pelayanan RSUD Ratu Zalecha Martapura
   2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan RSUD Ratu Zalecha Martapura

III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS RSUD RATU ZALECHA
   3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan RSUD Ratu Zalecha Martapura
   3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
   3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota
   3.4. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Banjar
   3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

IV. TUJUAN DAN SASARAN

V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
   6.1. Rencana Program dan Kegiatan
   6.2. Indikator Kinerja Utama

VII. KINERJA RSUD RATU ZALECHA
   7.1. Indikator Kinerja RSUD Ratu Zalecha
   7.2. Pedoman Transisi

VIII. PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
RSUD RATU ZALECHA MARTAPURA

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi RSUD Ratu Zalecha Martapura

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Ratu Zalecha Martapura yang selanjutnya disingkat dengan RSUD Ratu Zalecha Martapura adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan perorangan dengan mengutamakan pengobatan dan pemulihan tanpa mengabaikan peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui penyediaan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, intensif care dan penunjang medik.

Adapun Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi RSUD Ratu Zalecha Martapura berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 63 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas dan Fungsi RSUD Ratu Zalecha Martapura, sebagai berikut:

2.1.1. Tugas

RSUD Ratu Zalecha Martapura memiliki tugas pokok yaitu melaksanakan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan, pemulihan serta melakukan upaya rujukan secara komprehensif.

2.1.2. Fungsi

Dalam meyelenggarakan tugas pokok diatas RSUD Ratu Zalecha Martapura memiliki fungsi:

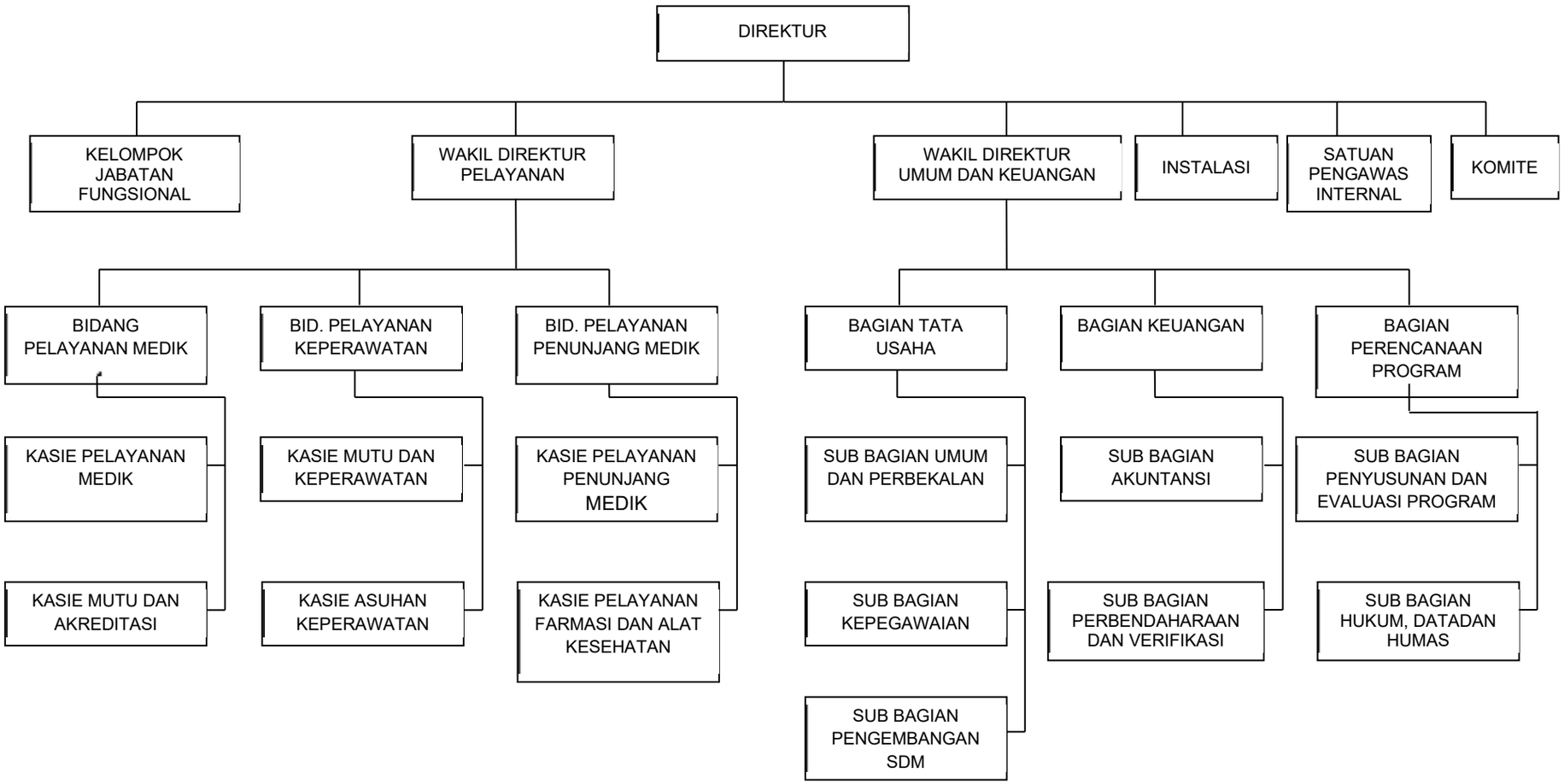
1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan di rumah sakit sesuai kebijakan yang ditetapkan Kepala Daerah;
2. Penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
3. Penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan dan pelayanan rujukan medis;
4. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
5. Penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan.

2.1.3 Struktur Organisasi RSUD Ratu Zalecha Martapura

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar nomor 09 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09).

Secara jelas dapat dilihat pada Bagan Susunan Organisasi RSUD Ratu Zalecha Martapura Kabupaten Banjar yang tersaji di bawah ini:

Gambar 2. **STRUKTUR ORGANISASI RSUD RATU ZALECHA MARTAPURA KABUPATEN BANJAR**
(PERDA Kab. Banjar Nomor 10 Tahun 2013)



RSUD Ratu Zalecha Martapura dipimpin oleh seorang Direktur yang secara teknis fungsional bertanggungjawab kepada Bupati Banjar dan secara teknis operasional dikoordinasikan dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar. Adapun susunan organisasi RSUD Ratu Zalecha Martapura berdasarkan Perda Nomor 10 Tahun 2013 sebagai berikut:

1. Direktur
2. Wakil Direktur Pelayanan, membawahi :
   a) Bidang Pelayanan Medik, terdiri dari :
      - Seksi Pelayanan Medik;
      - Seksi Mutu Akreditasi.
   b) Bidang Pelayanan Keperawatan, terdiri dari :
      - Seksi Mutu Keperawatan;
      - Seksi Asuhan Keperawatan.
   c) Bidang Pelayanan Penunjang Medik, terdiri dari :
      - Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
      - Seksi Pelayanan Farmasi dan Alat Kesehatan.

a. Wakil Direktur Umum, membawahi:
   a) Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
      - Sub Bagian Umum dan Pembekalan;
      - Sub Bagian Kepegawaian;
      - Sub Bagian Pengembangan SDM.
   b) Bagian Keuangan, terdiri dari:
      - Sub Bagian Akuntansi;
      - Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi.
   c) Bagian Perencanaan Program, terdiri dari :
      - Sub Bagian Penyusunan dan Evaluasi Program;
      - Sub Bagian Hukum, Data dan Humas.

4. Komite Keperawatan
5. Komite Medik
6. Satuan Pengawas Internal
7. Instalasi
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Dengan uraian tugas dari masing-masing jabatan adalah sebagai berikut:

a. Direktur mempunyai tugas membantu Bupati untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan RSUD dan bertanggung jawab kepada Bupati;
b. Wakil Direktur pelayanan mempunyai tugas membantu direktur dalam memimpin, menyusun kebijakan, membina dan mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, penunjang medik, kegiatan instalasi dan pengelolaan sarana pelayanan medik. Bertanggungjawab kepada Direktur;
c. Wakil Direktur umum mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin, menyusun kebijakan, membina dan mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, perencanaan program, pengelolaan data, pengawasan intern, peningkatan sumber daya manusia, hukum dan kehumasan,

kegiatan pengelolaan sarana umum dan sanitasi di lingkungan rumah sakit. Bertanggung jawab kepada Direktur;

d. Kepala Bidang / Bagian mempunyai tugas mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, penunjang medik, kegiatan instalasi dan pengelolaan sarana pelayanan medik yang bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan. Dan seluruh pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, perencanaan program, pengelolaan data, pengawasan intern, peningkatan sumber daya manusia, hukum dan kehumasan, kegiatan pengelolaan sarana umum dan sanitasi di lingkungan rumah sakit bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

2.2 . Sumber Daya RSUD Ratu Zalecha Martapura

2.2.1 Sumber Daya Manusia

a. Ketenagaan

Dari jumlah tenaga yang tersedia sampai sekarang, dilihat dari kebutuhan masih belum memenuhi standar, tenaga yang tersedia sampai saat ini (per Desember 2021) berjumlah 529 orang dengan status ASN serta 336 Orang Tenaga Non ASN. Rincian sumber daya manusia tersebut dapat dilihat pada tabel 1 dibawah ini :

Tabel 1. Sumber Daya Manusia RSUD Ratu Zalecha Martapura
Per Desember 2021

Jenis Ketenagaan (ASN)	Jumlah (Org)
1. Tenaga Medis	**54**
A. Dokter Sub Spesialis	**4**
Dokter Sub Spesialis Konsultan Endoktrin Metabolic Diabetes	1
Dokter Sub Spesialis Hemato Onkologi Medic	1
Dokter Sub Spesialis Bedah Vaskuler	1
Dokter Sub Spesialis Konsultan Spine	1
B. Dokter Spesialis	**38**
Dokter Spesialis Anak	5
Dokter Spesialia Penyakit Dalam	2
Dokter Spesialis Bedah	2
Dokter Spesialis Kandungan dan Kebidanan	6
Dokter Spesialis Anastesi	2
Dokter Spesialis Mata	3
Dokter Spesialis Bedah Orthopedi	1
Dokter Spesialis Radiologi	2
Dokter Spesialis Patologi Klinik	1
Dokter Spesialis Paru dan Pernapasan	2
Dokter Spesialis Saraf	2
Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah	1
Dokter Spesialis Telinga Hidung Tenggorokan	2
Dokter Spesialis Kulit dan Kelamin	2
Dokter Spesialis Gizi Klinik	1
Dokter Spesialis Jiwa	1
Dokter Spesialis Periodonti	1
Dokter Spesialis Konservasi Gigi	2
B. Dokter Umum	**9**
C. Dokter Gigi	**3**
2. Tenaga keperawatan	**292**

Jenis Ketenagaan (ASN)	Jumlah (Org)
S1 Keperawatan/ Ners (10 / 23)	38
D4 Keperawatan	7
D3 Keperawatan + Anastesi	143
D4 Kebidanan	15
D3 Kebidanan	30
D1 Kebidanan	4
SPK	1
3. Tenaga Kesehatan Lainnya	**94**
S2 Psikologi	2
S1 Kesehatan Masyarakat	18
Apoteker	7
S1 Teknik Lingkungan	1
D3 Radiografer & Radiodiagnostik	2
D4 Fisioterapi	3
D3 Fisioterapi	2
S1 Gizi	1
D4 Gizi	3
D3 Gizi	3
D3 Analis Kesehatan	19
D3 Kesehatan Lingkungan	3
D3 Farmasi	17
D3 Elektromedik	2
D3 Rekam Medik	1
D3 Refraksionis Optik	1
D3 Kesehatan Gigi	5
D1 Sanitasi	1
D1 Transfusi Darah	1
SPPH	1
SPAG/ D1	1
4. Tenaga Administrasi terdiri dari :	**89**
Sarjana Strata 2 MM/MPH/M.Kes/BIO/KARDIO	15
Sarjana Administrasi	14
Sarjana Ekonomi	5
Sarjana Hukum	1
S1 Teknik Elektronika	1
D3 Administrasi Bisnis	1
D3 Komputer	1
D1 Lain-lain	2
SMK Mesin	2
SLTA / sederajat berjumlah	41
SLTP / sederajat berjumlah	6
JUMLAH TOTAL	**529**

Jenis Ketenagaan (Non ASN)	Jumlah (Org)
1. Tenaga Medis	**19**
A. Dokter Spesialis	4
Spesialis Penyakit Dalam	2
Spesialis Bedah	2
B. Dokter Umum	11
2. Tenaga keperawatan	**112**
S1 Keperawatan/ Ners	42
D IV & D3 Keperawatan	2/56

Jenis Ketenagaan (Non ASN)	Jumlah (Org)
D3 Kebidanan	12
3. Tenaga Kesehatan Lainnya	**30**
S1 Psikologi	1
Apoteker	1
D4 Fisioterapi D3 Radiografer & radiodiagnostik	1
D3 Radiografer & radiodiagnostik	3
D3 Gizi	2
D3 Kesehatan Gigi	1
D3 Kesehatan Lingkungan	2
D3 Teknik RO	1
D3 Farmasi	8
D3 Rekam Medik	3
D3 Analis & Tekhnologi Laboratorium Medis	6
D3 Okupasi Terapi	1
D3 Terapi Wicara	1
4. Tenaga Administrasi terdiri dari :	**175**
Sarjana Administrasi	1
Sarjana Sosial	1
Sarjana Ekonomi	9
Sarjana Kesehatan Masyarakat	5
Sarjana Akuntansi	1
Sarjana Hukum	1
Sarjana Komputer	3
Sarjana Sistem dan tekhnik Informatika	3
D4 Teknik Sipil	1
D3 Akuntansi	4
D3 Teknik Sipil	1
D3 Pertambangan	1
D1 Lain-lain	9
SLTA / sederajat berjumlah	110
SLTP / sederajat berjumlah	18
SD / sederajat berjumlah	7
JUMLAH TOTAL	**336**

b. Unsur pelaksanan pelayanan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya rumah sakit didukung oleh instalasi yang operasional yaitu :

- Instalasi Gawat Darurat
- Instalasi Rawat Jalan
- Instalasi Rawat Inap
- Instalasi Perawatan Intensif
- Instalasi Bedah Sentral
- Instalasi Farmasi
- Instalasi Laboratorium
- Instalasi Radiologi
- Instalasi Rehabilitasi Medik
- Instalasi Gizi
- Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit
- Instalasi Sanitasi dan Gedung

- Instalasi Rekam Medik
- Instalasi Pemulasaran Jenazah

2.2.2 Sarana dan Prasarana RSUD Ratu Zalecha Martapura

1. Kapasitas Tempat Tidur

1.	Ruang Isolasi	:	**33** TT
2.	Ruang VIP	:	**10** TT
3.	Ruang Nifas/Bersalin (Al Khalik)	:	**27** TT
	- Kelas I	:	6 TT
	- Kelas II	:	4 TT
	- Kelas III	:	15 TT
	- Isolasi	:	2 TT
4.	Ruang Sarap,Mata, Kukel, THT (Arraudah)	:	**13** TT
	- Kelas I	:	5 TT
	- Kelas II	:	3 TT
	- Kelas III	:	5 TT
5.	Ruang P. Dalam (Arrozaq)	:	**33** TT
	- Kelas I	:	5 TT
	- Kelas II	:	18 TT
	- Kelas III	:	10 TT
6.	Ruang Bedah (Al-Muiz)	:	**31** TT
	- Kelas I	:	5 TT
	- Kelas II	:	14 TT
	- Kelas III	:	10 TT
	- Isolasi	:	2 TT
7.	Ruang Anak (Arrahman)	:	**34** TT
	- Kelas I	:	4 TT
	- Kelas II	:	10 TT
	- Kelas III	:	20 TT
8.	Ruang Jantung (Assami)	:	**25** TT
	- Kelas I	:	10 TT
	- Kelas II	:	5 TT
	- Kelas III	:	10 TT
9.	Ruang Paru (Al-Hakim)	:	**21** TT
	- Kelas I	:	5 TT
	- Kelas II	:	5 TT
	- Kelas III	:	10 TT
	- Isolasi	:	1 TT
10.	Ruang ICU (Al-Muhaimin)	:	**6** TT
11.	Ruang ICCU (Al-Muhaimin)	:	**2** TT
12.	Ruang NICU/PICU (Arrahim)	:	**12** TT
	Total Tempat Tidur	**:**	**247 TT**

2. Aset / Modal

Adapun jumlah aset RSUD Ratu Zalecha untuk tahun 2016-2020 dalam rupiah dapat dilihat pada tabel 2 , dan untuk aset bangunan dan gedung dapat dilihat pada tabel 3.

Tabel 2. Aset Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha Martapura Tahun 2016 – 2020

Uraian	T A H U N				
	2016	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
A. Aset Lancar					
- Kas dan Setara Kas	8,514,318,330.51	5,706,452,289.51	10,325,342,509.23	26,740,947,560.23	36,304,420,146.00
- Investasi Jangka Pendek					
- Piutang Pendapatan				29,633,596,203.00	5,063,854,914.00
- Piutang Usaha					
- Piutang Lain-lain	9,875,512,739.00	482,705,933.00	11,622,273,763.00	12,000,000.00	
- Penyisihan Piutang Lain-lain	-202,779,542.00	-291,027,535.17	-334,365,780.28	- 516,562,074.08	- 547,563,912.00
- Persediaan	5,122,622,661.00	4,496,700,297.00	4,971,769,522.00	5,828,542,608.00	7.428.568.575.00
- Uang Muka					
- Pendapatan yang masih harus diterima					
Jumlah Aset Lancar	23,309,674,188.51	10,394,830,984.34	26,585,020,013.95	61,698,524,297.15	48.249.279.723.03
B. Investasi Jangka Panjang					
C. Aset Tetap					
- Tanah	6,439,702,000.00	6,439,702,000.00	6,439,702,000.00	6,439,702,000.00	6,439,702,000.00
- Bangunan dan Gedung	81,787,483,968.05	87,086,255,841.05	87,086,255,841.05	87.398.984.062.06	87.398.984.062.06
- Peralatan dan Mesin	54,614,665,901.00	70,816,638,786.00	127,631,187,805.17	153,296,827,244.17	166.568.655.598.17
- Jalan, Jaringan dan instalasi	2,887,090,300.00	2,887,090,300.00	2,887,090,300.00	5,652,071,487.10	5,652,071,487.10
- Aset Tetap Lainnya	707,900.00	16,664,725.00	16,664,725.00	16,664,725.00	12,664,725.00
- Konstruksi dalam pengerjaan				135,000,000.00	623.683.250.00
- Akumulasi Penyusutan	- 91,379,403,902.60	- 108,230,399,930.68	- 139,940,665,197.28	- 156,301,628,381.03	- 195.122.726.723.48
Jumlah Aset Tetap	54,350,246,166.45	59,015,951,721.37	84,120,235,473.94	96.521.446.137.30	71.573.034.398.85
D. Aset Lainnya					
- Aset Kerjasama Operasi					
- Aset Sewa Guna Usaha					
- Aset tidak berwujud					
- Aset lain-lain	48,086,204.00		48,086,204.00	25.765.950.00	20.000.000.00-
Jumlah Aset Lainnya	48,086,204.00		48,086,204.00	1,348,067,140.00	-
JUMLAH ASET (A+B+C+D)	77,708,006,558.96	69,410,782,705.71	110,753,341,691.89	158.245.736.384.45	119.842.314.121.88

Aset bangunan dan gedung yang dimiliki rumah sakit adalah sebagai berikut :

Tabel 3. Aset Bangunan dan Gedung RSUD Ratu Zalecha Martapura

No.	BANGUNAN	LUAS (m^2)
1.	Gedung Utama	5,046
2.	VIP	5.000
3.	ICU, ICCU, PICU, NICU, Kamar Operasi dan Hemodialisa	1,802
4.	Fisioterapi, Radiologi, Laboratorium	1,802
5.	Bangsal Kebidanan	590
6.	Bangsal Bedah	595
7.	Bangsal Penyakit Dalam	595
8.	Bangsal Anak	595
9.	Bangsal Jantung, dan Rawat Campuran	595
10.	Ruang Paru-Paru	595
11.	Bangsal Kelas III	362,5
12.	*Sevice Center* (IPRS)	430
13.	Kamar Jenazah	245
14.	Selasar Penghubung	2.237,50
15.	Ruang Power House	312
16.	Pos Jaga	46
17.	Central Gas	56
18.	Musholla	42
19.	Rumah Direktur	54
20.	Rumah Wakil Direktur	48
21.	Pos Satpam	24
22.	Bangsal saraf, Mata, Kukel dan THT	678,3

3. Fasilitas Pelayanan

1) Instalasi Gawat Darurat dan PONEK
2) Instalasi Rawat Jalan, terdiri dari:

- Poliklinik Spesialis Anak
- Poliklinik Tumbuh Kembang
- Poliklinik Spesialis Bedah
- Poliklinik Spesialis Penyakit Dalam
- Poliklinik Spesialis Kebidanan & Kandungan
- Poliklinik PKBRS
- Poliklinik Spesialis Mata
- Poliklinik Spesialis Gigi
- Poliklinik Spesialis Orthopedi
- Poliklinik Spesialis Paru
- Poliklinik Spesialis Saraf
- Poliklinik Spesialis Jantung
- Poliklinik Kulit dan Kelamin

- Poliklinik Spesialis THT
- Poliklinik Spesialis Gizi

Poliklinik Spesialis Jiwa

Poliklinik Psikologi

Poliklinik VCT

Unit Hemodialisa

3) Instalasi Rawat Inap, terdiri dari:
   - Ruang Perawatan VIP
   - Ruang Perawatan Isolasi
   - Ruang Perawatan Nifas
   - Ruang Perawatan Perinatologi
   - Ruang Perawatan Saraf, Mata, THT, Kukel
   - Ruang Perawatan Penyakit Dalam
   - Ruang Perawatan Anak
   - Ruang Perawatan Paru
   - Ruang Perawatan Jantung
4) Instalasi Perawatan Intensif
   - Intensif Care Unit (ICU)
   - Intensif Cardiac care Unit ICCU)
   - Pediatrik Instalasi Care Unit (PICU) dan Neonatus Instalasi Care Unit (NICU)
5) Instalasi Bedah Sentral
6) Instalasi Radiologi
7) Instalasi Laboratorium
8) Instalasi Farmasi
9) Instalasi Rekam Medik
10) Instalasi Rehabilitasi Medik
11) Instalasi Gizi
12) Instalasi Sanitasi
13) Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSRS)
14) Instalasi Pemulasaran Jenazah

4. Fasilitas lainnya

Fasilitas lain yang tersedia di RSUD Ratu Zalecha Martapura adalah sebagai berikut :

- Listrik PLN : 1.100.000 VA
- Generator Set : 1.000.000 VA
- Air Bersih : PDAM dan Sumur Artesis
- Telepon : 3 saluran Eksternal, 80 saluran Internal
- Kantin
- Anjungan Tunai Mandiri (ATM)
- Musholla
- Pendaftaran Online

2.3 Kinerja RSUD Ratu Zalecha Martapura

2.3.1 Indikator Kinerja Rumah Sakit

Indikator kinerja RSUD Ratu Zalecha yang ditetapkan dalam renstra 2016-2021 yaitu :

1. Indikator kinerja sebelum perubahan renstra

   Kinerja RSUD Ratu Zalecha sebelum perubahan renstra dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4. Pencapaian Kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha Martapura
sebelum perubahan renstra Tahun 2016-2021

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi RS	TARGET TAHUN						REALISASI TAHUN					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Pemenuhan Standar Operasional Prosedur (SOP)	300	595	630	-	-	-	663	624	647	-	-	-
2.	Standar Akreditasi Rumah Sakit	paripurna	paripurna	paripurna	-	-	-	utama	paripurna	paripurna	-	-	-
3.	Standar pelayanan minimal	70 %	75 %	80 %	-	-	-	70	77,65	82,98	-	-	-
4.	Bed Occupacy Rate (BOR)	75 %	75 %	75 %	-	-	-	62,56	64,31	57,69	-	-	-
5.	Indeks kepuasan masyarakat	70 %	75 %	80 %	81	82	82	80,12	80,20	75,99	80,61	81,29	-
6.	Cakupan Pelayanan Kesehatan Rujukan di RS	100 %	100 %	100 %	-	-	-	100 %	100 %	100 %	-	-	-
7.	Cakupan kelengkapan fasilitas berdasarkan jenis pelayanan	60 %	70 %	80 %	-	-	-	60 %	70 %	100 %	-	-	-

kemudian indikator kinerja tersebut dilakukan perubahan pada renstra perubahan RSUD Ratu Zalecha 2016-2021.

2. Indikator kinerja sesudah perubahan renstra

Ada tiga (3) indikator kinerja RSUD Ratu Zalecha sesudah perubahan renstra 2016-2021, indikator kinerja dapat dilihat pada tabel 5.

Dari tabel dapat dilihat ada beberapa faktor yang mempengaruhi sasaran kinerja yang tidak mencapai target, yaitu :

1. Persentase kematian BBLR (bayi Berat Lahir Rendah) (1000 -2500 gr), kinerja tidak tercapai disebabkan karena beberapa faktor, diantaranya kondisi ibu yang sudah dalam keadaan memiliki risiko tinggi dalam masa kehamilan sehingga mempengaruhi kondisi bayi yang berakibat mengalami kondisi kritis dan keadaan organ tubuh yang belum berfungsi dengan baik, persentase kematian BBLR tidak bisa hanya dibebankan kepada rumah sakit tetapi diperlukan peran Dinas Kesehatan yang mempunyai peran penting dan utama dalam mengatasi kematian bayi.
2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM),

   Unsur penilaian terdiri dari 9 unsur pelayanan, yaitu :

   - U1 Persyaratan
   - U2 Sistem, Mekanisme dan Prosedur
   - U3 Waktu penyelesaian
   - U4 Biaya/Tarif
   - U5 Produk/Spesifikasi Jenis Pelayanan
   - U6 Kompetensi Pelayanan
   - U7 Perilaku Pelaksana
   - U8 Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan
   - U9 Sarana dan Prasarana

   Kinerja tidak tercapai disebabkan karena dipengaruhi beberapa unsur penilaian yang belum mencapai nilai baik, diantaranya :

   - Sarana dan prasarana masih dinilai belum memadai
   - Perilaku pemberi pelayanan yang masih perlu ditingkatan.
   - Pelayanan administrasi masih belum efektif dan mudah.
   - Waktu pelayanan belum sesuai dengan SOP.

Tabel 5. Pencapaian Kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha Martapura
sesudah perubahan renstra Tahun 2016-2021

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi RS	TARGET TAHUN						REALISASI TAHUN						CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Persentase kematian ibu melahirkan resiko tinggi di rumah sakit	-	-	-	0,05	0,04	0,03	-	-	-	0,006	0,0035	-	-	-	-	188	191,16
2.	Persentase kematian bayi BBLR (1000-2500 gr)	-	-	-	0,07	0,05	0,03	-	-	-	0,067	0,0935	-	-	-	-	104	191,16
3.	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	70	75	80	81	82	82	80,12	80,20	75,99	80,61	81,29	-			95	99	99,13

2.3.2 Standar Pelayanan Minimal

Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal. Juga merupakan spesifikasi teknis tentang tolak ukur pelayanan minimum yang diberikan oleh Rumah Sakit kepada masyarakat.

Standar pelayanan minimal merupakan panduan bagi daerah dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian serta pengawasan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan standar pelayanan minimal rumah sakit, standar/satuan pencapaian kinerja dan sumber data.

Capaian standar mininal RSUD Ratu Zalecha dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 6. Capaian Standar Pelayanan Minimal Setiap Jenis Pelayanan, Indikator dan Standard RSUD Ratu Zalecha Martapura Tahun 2019 dan Tahun 2020

No	JENIS PELAYANAN	INDIKATOR	STANDAR	CAPAIAN 2019	CAPAIAN 2020
1	2	3	4	5	6
1	Gawat Darurat	Kemampuan menangani life saving anak dan dewasa	100%	100%	100%
		Jam buka pelayanan gawat darurat	24 jam	24 jam	24 jam
		Pemberi pelayanan kegawatdaruratan yang bersertifikat yang masih berlaku ATLS/BTLS/ACLS/PPGD	100 %	100%	87,2%
		Kesediaan tim penanggulangan bencana	Satu tim	Satu tim	Satu tim
		Waktu tanggap pelayanan dokter di gawat darurat	≤ 5 menit terlayani setelah pasien datang	3 menit 5 detik	3 menit 48 detik
		Kepuasan pelanggan	≥ 70 %	84.5%	81,67%
		Kematian pasien ≤ 24 jam	≤ dua per seribu (pindah ke pelayanan rawat inap setelah 8 jam)	1.8%	5,16%
		Tidak adanya pasien yang diharuskan membayar uang muka	100 %	100%	100%
2	Rawat Jalan	Dokter pemberi Pelayanan di Poliklinik Spesialis	100% Dokter Spesialis	100%	100%
		Ketersediaan pelayanan	a. Klinik Anak b. Klinik Penyakit Dalam c. Klinik Kebidanan d. Klinik Bedah	Seluruhnya tersedia	Seluruhnya tersedia
		Jam buka pelayanan	08.00s/d 13.00 Setiap hari kerja kecuali Jum'at : 08.00- 11.00	Sesuai ketentuan	Sesuai ketentuan
		Waktu tunggu di rawat jalan	≤ 60 menit	146 Menit	56,7 Menit
		Kepuasan pelanggan	≥ 90 %	91%	

No	JENIS PELAYANAN	INDIKATOR	STANDAR	CAPAIAN 2019	CAPAIAN 2020
1	2	3	4	5	6
		a. Penegakan diagnosis TB melalui pemeriksaan mikroskopis TB b. Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pelaporan TB di Rumah Sakit	a. ≥ 60% b. ≥60 %	a. 55% b. 100%	a. 60,35 % b. 100%
3	Rawat Inap	Pemberi pelayanan di Rawat Inap	a. Dokter spesialis b. Perawat minimal pendidikan D3	Telah sesuai ketentuan	Telah sesuai ketentuan
		Dokter penanggung jawab pasien rawat inap	100 %	100%	100%
		Ketersediaan Pelayanan Rawat Inap	a. Anak b. Penyakit Dalam c. Kebidanan d. Bedah	a. Seluruhnya tersedia	a. Seluruhnya tersedia
		Jam Visite Dokter Spesialis	08.00 s/d 14.00 setiaphari kerja	08.00 s/d 14.00 setiap jam kerja	08.00 s/d 14.00 setiap jam kerja
		Kejadian infeksi pasca operasi	≤ 1,5 %	2.7%	1,7%
		Kejadian infeksi nosokomial	≤ 1,5 %	1. ISK: 0% 2. VAP: 0% 3. Phelebitis: 0.8% 4. IADP: 0%	1. ISK: - 2. VAP: - 3. Phelebitis = 0,65% 4. IADP= -
		Tidak adanya kejadian pasien jatuh yang berakhir kecacatan/kematian	100 %	100%	100%
		Kematian pasien > 48 jam	≤ 25 %	22%	22%
		Kejadian pulang Paksa	≤ 5 %	5%	3,97%
		Kepuasan pelanggan	≥90 %	88%	95,57%
		Rawat inap TB : a. Penegakan Dianogsis TB melalui pemeriksaan mikroskopis TB.	a.100% b.100%	a.100% b.100%	a. 92,92% b. 100 %

No	JENIS PELAYANAN	INDIKATOR	STANDAR	CAPAIAN 2019	CAPAIAN 2020
1	2	3	4	5	6
		b. Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pelaporan TB di rumah sakit			
4	Bedah Sentral (Bedah saja)	Waktu tunggu operasi elektif	≤ 2 hari	2 hari	2 hari
		Kejadian Kematian di meja operasi	≤ 1 %	0%	0%
		Tidak adanya kejadian operasi salah sisi	100 %	100%	100%
		Tidak adanya kejadian operasi salah orang	100 %	100%	100%
		Tidak adanya kejadian salah tindakan pada operasi	100 %	100%	100%
		Tidak adanya kejadian tertinggalnya benda asing / lain pada tubuh pasien setelah operasi.	100 %	100%	100%
		Komplikasi anastesi karena overdosis, reaksi anastesi, dan salah penempatan endotracheal tube.	≤ 6 %	0%	0 %
5	Persalinan dan Perinatalogi (kecuali rumah sakit khusus diluar rumah sakit ibu dan Anak)	Kejadian kematian ibu karena persalinan	a. Perdarahan ≤ 1 % b. Pre –Eklamsia ≤ 30% c. Sepsis ≤ 0,2 %	a. 0.4% b. 0.2% c. 0%	a. 0 % b. 0,2 % c. 0,14%
		Pemberi pelayanan persalinan normal	a. Dokter Sp.OG b. Dokter Umum terlatih (Asuhan Persalinan Normal) c. Bidan	a. Dokter Sp.OG b. Dokter Umum terlatih (APN) c. Bidan	a. Dokter Sp.OG b. Dokter umum terlatih(Asuhan Persalinan Normal) c. Bidan
		Pemberi pelayanandenganpersalinan penyulit	Tim PONEK yang terlatih.	Tim PONEK yang terlatih.	Tim PONEK yang terlatih
		Pemberi pelayanan persalinan dengan tindakan operasi	a. Dokter Sp.OG b. Dokter Sp.A c. DokterSp.An	a. Dokter Sp.OG	a.Dokter Sp.OG

No	JENIS PELAYANAN	INDIKATOR	STANDAR	CAPAIAN 2019	CAPAIAN 2020
1	2	3	4	5	6
				b. Dokter Sp.A c. Dokter Sp.An	b.Dokter Sp.A c.Dokter Sp.An
		Kemampuan menangani BBLR 1500 gr-2500 gr	100%	93%	100%
		Pertolongan Persalinan melalui seksio cesaria	≤ 20 %	59%	63,7%
		Keluarga Berencana : • Persentase KB (Vasektomi & tubektomi) yang dilakukan oleh tenaga kompeten dr. Sp.OG, dr.Sp.B, dr.Sp.U, dokter umum terlatih. • Persentase peserta KB mantap yang mendapatkan konseling KB mantap oleh bidan terlatih.	a.100% b.100%	a.100% b.100%	a.100% b.100%
		Kepuasan Pelanggan	≥80 %	86%	83,9%
6	Intensif	Rata-rata Pasien yang kembali ke perawatan intensif dengan kasus yang sama < 72 jam	≤ 3 %	0.8%	0%
		Pemberi pelayanan Unit intensif	a. Dokter Sp.Anestesi dan dokter spesialis sesuai dengan kasus yangdi tangani b. 100 % perawat minimal D3 dengan sertifikat Perawat mahir ICU/setara (D4)	a. Dokter Sp. Anastesi 2 orang dan dokter spesialisasi lainnya b. D3=11 orang S1=2 orang S1+Ners=4 orang Sertifikat ICU 66%	100% 73,6%
7	Radiologi	Waktu tunggu hasil pelayanan thorax foto.	≤ 3 jam	65 Menit	85 Menit

No	JENIS PELAYANAN	INDIKATOR	STANDAR	CAPAIAN 2019	CAPAIAN 2020
1	2	3	4	5	6
		Pelaksana ekspertisi	Dokter Spesialis Radiologi	Dokter spesialis radiologi	96,01 %
		Kejadian kegagalan pelayanan Rontgen	Kerusakan foto ≤ 2%	1.03%	0,52 %
		Kepuasan pelanggan.	≥80 %	94%	98,03 %
8	Laboratorium Patologi Klinik	Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium.	≤ 140 menit Kimia darah & darah rutin.	86 Menit	86 menit
		Pelaksana ekspertisi	Dokter Spesialis Patologi Klinik	Dokter spesialis patologi klinik	Dokter Spesialis Patologi Klinik
		Tidak adanya kesalahan pemberian hasil pemeriksaan laboratorium.	100 %	100%	100%
		Kepuasan pelanggan.	≥80 %	90%	99,33%
9	Rehabilitasi Medik	Kejadian Drop Out pasien terhadap pelayanan rehabilitasi medik yang direncanakan	≤ 50 %	12%	7,48%
		Tidak adanya kejadian kesalahan tindakan rehabilitasi medik	100 %	100%	100%
		Kepuasan pelanggan.	≥80 %	99%	99,04%
10	Farmasi	Waktu tunggu pelayanan a. Obat jadi b. Obat Racikan	a. ≤ 30 menit b. ≤ 60 menit	a. 21 menit b. 48 menit	a. 24,3 menit b. 49,56 menit
		Tidak adanya Kejadian kesalahan pemberian obat.	100%	100%	100%
		Kepuasan pelanggan.	≥80 %	87%	87%
		Penulisan resep sesuai formularium	100 %	90.5%	98,93 %
11	Gizi	Ketepatan waktu pemberian makanan kepada pasien	≥ 90 %	100%	100%
		Sisa makanan yang tidak termakan oleh pasien.	≤ 20%	31.92%	21 %
		Tidak adanya kejadian kesalahan pemberian diet	100 %	100%	100%

No	JENIS PELAYANAN	INDIKATOR	STANDAR	CAPAIAN 2019	CAPAIAN 2020
1	2	3	4	5	6
12	Tranfusi Darah	Kebutuhan darah bagi setiap pelayanan tranfusi	100 % terpenuhi	100%	100%
		Kejadian reaksi tranfusi	≤ 0,01 %	1.4%	0,12 %
13	Pelayanan Keluarga Miskin	Pelayanan terhadap pasien GAKIN yang datang ke RS pada setiap unit pelayanan	100 % terpenuhi	100% terpenuhi	100% terpenuhi
14	Rekam Medik	Kelengkapan pengisian rekam medik 24 jam setelah selesai pelayanan	100%	37%	92%
		Kelengkapan Informed Concent setelah mendapatkan informasi yang jelas.	100%	100%	64%
		Waktu penyediaan dokomen rekam medik pelayanan rawat jalan	≤ 10 menit	25 Menit	20,5 Menit
		Waktu penyediaan dokumen rekam medik rawat Inap	≤ 15 menit	15 Menit	32 Menit
15	Pengelolaan Limbah	Buku mutu limbah cair	a. BOD < 30 mg/l b. COD < 80 mg/l c. TSS 30< mg/l d. PH 6-9	a. BOD 1.8 mg/L b. COD 35.2 mg/L c. TSS<7 mg/L d. PH 7.12	a. BOD 20 mg/L b. COD 55 mg/L c. TSS 54,6 mg/L d. PH 7
		Pengelolaan limbah padat infeksius sesuai dengan aturan.	100 %	100%	100%
16	Administrasi dan manajemen	Tindak lanjut penyelesaian hasil pertemuan direksi	100 %	100%	100%
		Kelengkapan laporan akuntabilitas kinerja	100 %	100%	100%
		Ketepatan waktu pengusulan kenaikan pangkat	100 %	96%	96%
		Ketepatan waktu pengurusan gaji berkala	100 %	100%	100%
		Karyawan yang mendapat pelatihan minimal 20 jam setahun.	≥60 %	24%	9,49%
		Cost recovery	≥40 %	118%	111%

No	JENIS PELAYANAN	INDIKATOR	STANDAR	CAPAIAN 2019	CAPAIAN 2020
1	2	3	4	5	6
		Ketepatan waktu penyusunan laporan keuangan	100 %	100%	100%
		Kecepatan waktu pemberian informasi tentang tagihan pasien rawat inap	≤ 2 jam	≤ 1 jam	≤ 1 Jam
		Ketepatan waktu pemberian imbalan (insentif) sesuai kesepakatan waktu	100 %	100%	100 %
17	Ambulance/ Kereta Jenazah	Waktu pelayanan ambulance / kereta jenazah	24 jam	24 jam	24 jam
		Kecepatan memberikan pelayanan ambulance/kereta jenazah di rumah sakit	≤ 30 menit	27 Menit	20 menit
		Response time pelayanan ambulance oleh masyarakat yang membutuhkan	Sesuai ketentuan daerah	Belum ada PERDA	Belum ada PERDA
18	Pemulasaraan Jenazah	Waktu tanggap (response time) pelayanan pemulasaraan jenazah	≤ 2 jam	2 jam	2 Jam
19	Pelayanan pemeliharaan sarana rumah sakit	Kecepatan waktu menanggapi kerusakan alat	≤ 80 %	100%	61,92 %
		Ketepatan waktu pemeliharaan alat	100 %	50%	100 %
		Peralatan laboratorium dan alat ukur yang di gunakan yang digunakan dalam pelayanan terkalibrasi tepat waktu sesuai dengan ketentuan kalibrasi	100 %	52,3%	0 %
20	Pelayanan Laundry	Tidak adanya kejadian linen yang hilang	100 %	100%	100%
		Ketepatan waktu penyediaan linen untuk ruang rawat inap	100 %	100%	100%
21	Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)	Adanya anggota tim PPI yang terlatih	≥ 75 %	100%	100%
		Tersedia APD disetiap instalasi/departement	≥60 %	60.7%	80 %
		Kegiatan pencatatan dan pelaporan infeksi nosokomial/HAI (health care associated infections) di rumahsakit (minimum 1 parameter)	≥75 %	100%	90 %

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa standar pelayanan minimal rumah sakit selama dua tahun terakhir belum 100 persen tercapai, hal ini disebabkan oleh capaian bebarapa indikator tidak memenuhi standar yang ditetapkan. Tindak lanjut yang akan dilakukan atas hasil capaian indikator SPM adalah :

1. Pengoptimalan manajemen SDM di rumah sakit dan pemenuhan kompetensi di rumah sakit
2. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar prosedur operasional (SPO) di semua bidang
3. Pengoptimalan penggunaan Sistem Informasi Rumah Sakit

2.3.3. Gambaran Kinerja pelayanan

1. Pelayanan Rawat Jalan

   Pelayanan Rawat Jalan di RSUD RSUD Ratu Zalecha pada tahun 2016 - 2020 mengalami penurunan, hal ini disebabkan karena adanya kebijakan BPJS dalam hal sistem aplikasi rujukan pasien dari FKTP ke Rumah Sakit dimana rujukan pasien harus berjenjang ke rumah sakit tipe D atau tipe C terlebih dahulu baru bisa ke rumah sakit tipe B, sehingga mempengaruhi jumlah pasien di poliklinik rawat jalan.

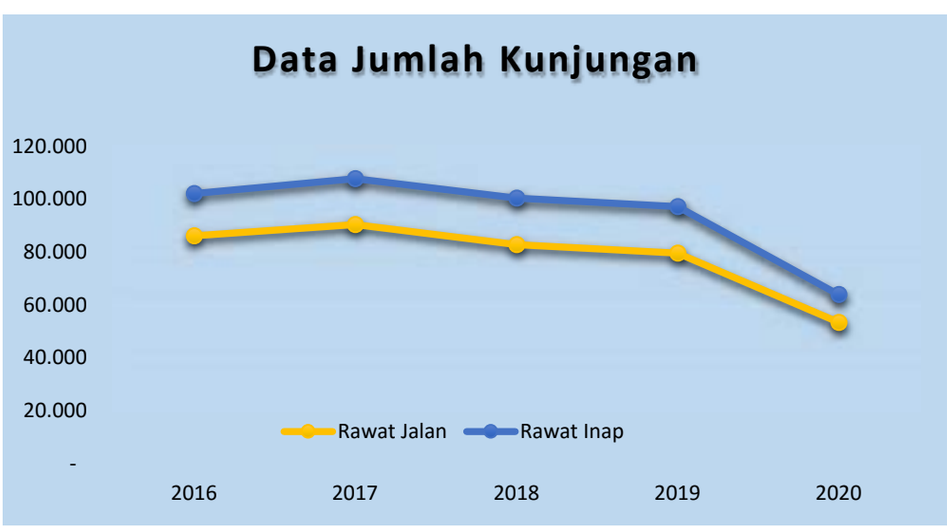
2. Pelayanan Rawat Inap

   Pelayanan rawat inap di RSUD RSUD Ratu Zalecha mengalami penurunan karena terjadinya wabah/pandemi corona virus disease (covid) -19, masyarakat mengalami perubahan persepsi dan ada rasa takut untuk dirawat di rumah sakit, sehinggga mempengaruhi BOR, jumlah pasien yang dirawat bisa dilihat dari tabel di bawah :

Tabel 7. Data Jumlah Kunjungan
Rawat Inap RSUD Ratu Zalecha

No	Jenis Pelayanan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Rawat Jalan	86204	90478	82794	79684	53482
2	Rawat Inap	15924	17323	17593	17507	10508

Gambar 3. Kunjungan rawat jalan dan rawat inap tahun 2016-2020
RSUD Ratu Zalecha



3. Pendapatan BLUD

Pendapatan RSUD Ratu Zalecha secara garis besar mengalami surplus pendapatan sampai dengan tahun 2020. Pada tahun 2021 sampai dengan semesater I tahun berjalan realisasi pendapatan belum mencapai target pendapatan dikarenakan kondisi wabah/pandemi covid-19 sehingga mempengaruhi Bed Occupancy Rate (BOR) Rumah Sakit. Rincian realisasi pendapatan dan realisasi belanja RSUD Ratu Zalecha dapat dilihat pada tabel berikut :

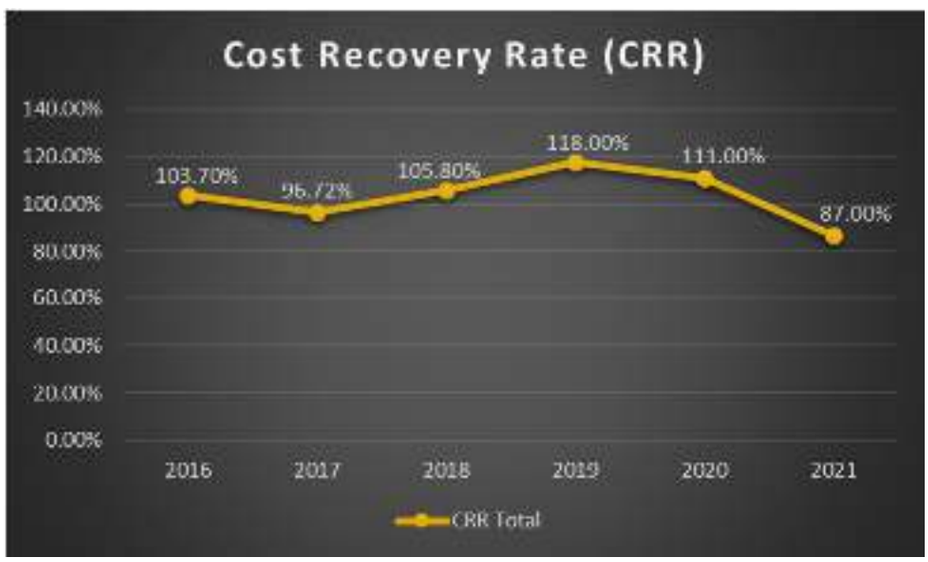
Tabel 8. Pendapatan BLUD RSUD Ratu Zalecha

Tahun	Realisasi Pendapatan	Realisasi Belanja Total	CRR Total
2016	81.604.230.066 (Surplus)	78.678.514.801	103.7%
2017	78.886.817.098 (Defisit)	81.554.774.825	96.72%
2018	83.970.194.698 (Surplus)	79.340.041.880	105.8%
2019	105.559.417.805 (Surplus)	89.143.812.754	118%
2020	95.790.776.575 (Surplus)	86.226.856.679	111%
2021 (Sem I)	25.826.871.001	29.726.886.235	87%

Kemampuan rumah sakit dalam memenuhi biaya-biaya operasional rumah sakit dapat dinilai dari indikator *Cost Recovery Rate* (CRR) rumah sakit yang dihitung dari perbandingan antara realisasi pendapatan dengan realisasi belanja rumah sakit.

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa CRR total RSUD Ratu Zalecha pada tahun 2016 sebesar 103.7%, pada tahun 2017 sebesar 96.72%, tahun 2018 sebesar 105.8%, tahun 2019 sebesar 118% dan pada tahun 2020 sebesar 111% dan pada tahun 2021 sampai dengan semester I sebesar 87%. Capaian CRR RSUD Ratu Zalecha dapat dilihat pada grafik berikut :

Gambar 4. Cost Recovery Rate (CRR)



2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan RSUD Ratu Zalecha Martapura

Realisasi anggaran RSUD Ratu Zalecha dalam kurun 5 (lima) terjadi peningkatan terutama anggaran bersumber BLUD. Hal ini terjadi diantaranya karena adanya peningkatan biaya operasional pelayanan RSUD Ratu Zalecha dan belanja modal untuk memenuhi kebutuhan kelompok staf medis (KSM) dan instalasi serta adanya kejadian wabah covid -19 yang memerlukan peralatan kedokteran dan sarana prasana untuk menunjang pelayanan di RSUD Ratu Zalecha.

Anggaran dan realisasi Pendanaan pada pelayanan di RSUD Ratu Zalecha Martapura dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 9. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan RSUD Ratu Zalecha Martapura Kabupaten Banjar 2016 - 2021

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Anggaran (Rp)						Realisasi (Rp)						Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Peningkatan Pelayanan PONEK	**Persentase pencapaian Indikator Mutu Pelayanan Kesehatan Ibu**	-	-	-	-	**40,000,000**	**40,000,000**	-	-	-	-	**21,115,000**	-	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**53%**	**0%**
Pemantauan dan Peningkatan Mutu Keperawatan Unit Perawatan Ibu	Persentase pencapaian Mutu Keperawatan Unit Perawatan Ibu	-	-	-	-	20,000,000	20,000,000	-	-	-	-	8,895,000	-	0%	0%	0%	0%	44%	0%
Asesment Kompetensi Perawat/Bidan pada unit Perawatan Ibu	Persentase Perawat/Bidan pada unit Perawatan Ibu yang sudah dilakukan Asesment Kompetensi	-	-	-	-	20,000,000	20,000,000	-	-	-	-	12,220,000	-	0%	0%	0%	0%	61%	0%
Peningkatan Pelayanan PICU/NICU	**Persentase pencapaian Indikator Mutu Pelayanan Unit Perawatan Bayi**	-	-	-	-	**20,000,000**	**20,000,000**	-	-	-	-	**8,895,000**	-	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**44%**	**0%**
Pemantauan dan Peningkatan Mutu Keperawatan Unit Perawatan Bayi	Persentase pencapaian Mutu Keperawatan Unit Perawatan bayi	-	-	-	-	10,000,000	10,000,000	-	-	-	-	4,295,000	-	0%	0%	0%	0%	43%	0%
Asesment Kompetensi Perawat/Bidan pada unit Perawatan Bayi	Persentase Perawat/Bidan pada unit Perawatan Bayi yang sudah dilakukan Asesment Kompetensi	-	-	-	-	10,000,000	10,000,000	-	-	-	-	4,600,000	-	0%	0%	0%	0%	46%	0%

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Anggaran (Rp)						Realisasi (Rp)						Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Program Peningkatan Pelayanan BLUD	**Persentase Pelayanan BLUD yang terpenuhi**	**-**	**-**	**-**	**81,000,000,000**	**82,000,000,000**	**84,000,000,000**	**-**	**-**	**-**	**89,163,173,336**	**86,226,327,079**	**-**	**0%**	**0%**	**0%**	**110%**	**105%**	**0%**
Pelayanan Kesehatan BLUD	Persentase pelayanan kesehatan BLUD	-	-	-	81,000,000,000	82,000,000,000	84,000,000,000	-	-	-	89,163,173,336	86,226,327,079	-	0%	0%	0%	110%	105%	0%
Program Peningkatan Mutu Pelayanan Rumah Sakit	**Persentase capaian indikator SPM Rumah Sakit**	**-**	**-**	**-**	**-**	**560,000,000**	**560,000,000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**100,524,800**	**-**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**18%**	**0%**
	Akreditasi Rumah sakit																		
Penilaian SPM	Laporan penilaian SPM Rumah Sakit	-	-	-	-	20,000,000	20,000,000	-	-	-	-	8,158,000	-	0%	0%	0%	0%	41%	0%
Penilaian Akreditasi Rumah Sakit	Capaian Penilaian Akreditasi Rumah Sakit	-	-	-	-	500,000,000	500,000,000	-	-	-	-	61,731,800	-	0%	0%	0%	0%	12%	0%
Peningkatan Pelayanan Asuhan Keperawatan	Persentase Asuhan Keperawatan yang sesuai dengan SAK	-	-	-	-	20,000,000	20,000,000	-	-	-	-	14,550,000	-	0%	0%	0%	0%	73%	0%
Peningkatan dan pemantauan Mutu Keperawatan Rumah Sakit	Persentase Mutu Keperawatan Rumah Sakit	-	-	-	-	20,000,000	20,000,000	-	-	-	-	16,085,000	-	0%	0%	0%	0%	80%	0%

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Anggaran (Rp)						Realisasi (Rp)						Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Program Pengadaan, Peningkatan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit/Rumah Sakit Jiwa/Rumah Sakit Paru-Paru/Rumah Sakit Mata	**Persentase sarana dan prasarana rumah Sakit/Rumah Sakit Jiwa/Rumah Sakit Paru-Paru/Rumah Sakit Mata sesuai standar RS type B**	**-**	**-**	**-**	**1,099,324,470**	**2,500,000,000**	**3,000,000,000**	**-**	**-**	**-**	**993,349,484**	**2,560,511,224**	**-**	**0%**	**0%**	**0%**	**90%**	**102%**	**0%**
Pengadaan alat-alat kesehatan rumah sakit	Jumlah alat kesehatan rumah sakit yang sesuai standar	-	-	-	1,099,324,470	2,500,000,000	3,000,000,000	-	-	-	993,349,484	2,086,827,974	-	0%	0%	0%	90%	83%	0%
Pengadaan Bangunan/ Gedung Rumah Sakit	Bangunan /Gedung Rumah Sakit Yang memenuhi standar (standar KEMENKES RI)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Rehab Bangunan / Gedung Rumah Sakit	Bangunan / Gedung Rumah Sakit Yang memenuhi standar (standar KEMENKES RI)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	473,683,250	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Program Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit/ Rumah sakit jiwa / Rumah sakit paru-paru/ Rumah sakit mata	**Cakupan pemeliharaan alat kesehatan, sarana dan prasarana berdasarkan jenis pelayanan Rumah sakit**	**-**	**-**	**-**	**7,508,755,000**	**8,450,000,000**	**9,500,000,000**	**-**	**-**	**-**	**7,069,647,950**	**2,789,537,944**	**-**	**0%**	**0%**	**0%**	**94%**	**33%**	**0%**
Pemeliharaan alat kesehatan dan Kalibrasi alat kesehatan	Jumlah pemeliharaan alat kesehatan dan alat kesehatan yang dikalibrasi	-	-	-	-	450,000,000	500,000,000	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Sakit	Jumlah prasarana dan sarana rumah sakit yang terpelihara	-	-	-	4,733,450,000	5,500,000,000	6,000,000,000	-	-	-	4,733,450,000	1,999,444,654	-	0%	0%	0%	100%	36%	0%
Pemeliharaan Rutin/ Berkala Instalasi Pengolahan Limbah Rumah Sakit	Jumlah pengelolaan limbah Rumah Sakit Yang terpelihara	-	-	-	2,775,305,000	2,500,000,000	3,000,000,000	-	-	-	2,336,197,950	790,093,290	-	0%	0%	0%	84%	32%	0%

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Anggaran (Rp)						Realisasi (Rp)						Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	**Persentase SDM pelayanan kesehatan berdasarkan kualifikasi**	**-**	**-**	**-**	**912,855,530**	**1,500,000,000**	**2,000,000,000**	**-**	**-**	**-**	**912,597,684**	**158,759,241**	**-**	**0%**	**0%**	**0%**	**100%**	**11%**	**0%**
Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Tenaga Rumah Sakit yang mengikuti Diklat	-	-	-	912,855,530	1,500,000,000	2,000,000,000	-	-	-	912,597,684	158,759,241	-	0%	0%	0%	100%	11%	0%
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	**Persentase Peralatan dan Perlengkapan Kantor**	**-**	**-**	**-**	**2,681,065,000**	**4,000,800,000**	**6,375,000,000**	**-**	**-**	**-**	**2,749,985,151**	**2,072,454,334**	**-**	**0%**	**0%**	**0%**	**103%**	**52%**	**0%**
Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	-	-	-	-	150,000,000	190,000,000	-	-	-	-	147,274,000	-	0%	0%	0%	0%	98%	0%
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	-	-	-	-	150,000,000	185,000,000	-	-	-	-	146,267,500	-	0%	0%	0%	0%	98%	0%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	-	-	2,596,305,000	2,000,000,000	4,000,000,000	-	-	-	2,673,025,151	754,919,600	-	0%	0%	0%	103%	38%	0%
Penyediaan Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran	Terfasilitasinya Honor Tenaga Non ASN				84,760,000	1,700,800,000	2,000,000,000	-	-	-	76,960,000	1,023,993,234	-	0%	0%	0%	91%	60%	0%

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan RSUD Ratu Zalecha Martapura

2.5.1 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan

RSUD Ratu Zalecha menyadari bahwa lingkungan rumah sakit telah mengalami perubahan yang sangat cepat, sehingga untuk mencapai tujuan dan sasaran kinerja rumah sakit dalam mendukung visi misi Kabupaten / Kepala Daerah harus melakukan analisa terhadap faktor- faktor yang mempengaruhi dalam pencapaian target kinerja baik lingkungan internal maupun lingkungan ekternal.

Analisa dilakukan dengan menganalisa faktor- faktor eksternal organisasi yang akan mempengaruhi jalannya organisasi RSUD Ratu Zalecha, kemudian menganalisa faktor – faktor internal organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran kinerja RSUD Ratu Zalecha untuk periode 2021 – 2026. Dalam melakukan identifikasi terhadap lingkungan eksternal, diidentifikasi berbagai macam peluang (*Opportunity*) dan ancaman (*Threat*) dalam mencapai tujuan dan sasaran. Sedangkan dalam melakukan identifikasi terhadap lingkungan internal, rumah sakit mengidentifikasi kekuatan (*Strength*) dan kelemahan (*Weakness*) yang dimiliki rumah sakit dalam mencapai visi.

Analisa SWOT RSUD Ratu Zalecha dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Kekuatan (Strength)
2. Kelemahan (Weakness)
3. Peluang (Opportunity)
4. Ancaman (Threat)

Penentuan rencana strategis RSUD Ratu Zalecha Martapura masih terkait dengan tingkat pencapaian tahun-tahun sebelumnya termasuk dalam program kegiatan serta dinamika perkembangan baik internal maupun eksternal sehingga akan sangat berperan dalam penyusunan rencana strategis mendatang yang berdasarkan analisis sebagai berikut:

Analisa Lingkungan Internal :

- **Kekuatan *(Strenght)***
  1. Tenaga medis yang mendukung pelayanan spesialis dan sub spesialis memenuhi kebutuhan RS Tipe B;
  2. Tenaga keperawatan dan tenaga kesehatan lainnya yang kompeten;
  3. RSUD Ratu Zalecha telah lulus penilaian akreditasi rumah sakit oleh Komisi Akreditasi Rumah Sakit (KARS);
  4. RSUD Ratu Zalecha didukung peralatan medis dan non medis yang memadai;
  5. Memiliki beberapa pelayanan unggulan;

- **Kelemahan *(Weakness)***
  1. Kualitas pelayanan (service exellent) masih belum optimal;
  2. Komitmen karyawan rumah sakit terhadap maklumat pelayanan masih kurang;
  3. Keterbatasan pada kondisi sarana dan prasarana yang memerlukan pemeliharaan dan banyak penyesuaian guna memenuhi persyaratan.
  4. Stigma sebagai rumah sakit pemerintah yang terkesan birokrasi berbelit-belit yang masih melekat dimasyarakat walaupun telah menjadi BLUD.

Tabel 10. Tabel Analisa SWOT Lingkungan Internal

NO	OBJEK YANG DIANALISA	Strenght (Kekuatan) Nilai '- 1 s.d '-10	Weakness (Kelemahan) Nilai -1 s.d -10
1	Tenaga medis yang mendukung pelayanan spesialis dan sub spesialis memenuhi kebutuhan RS Tipe B	8	
2	Tenaga Keperawatan dan tenaga kesehatan lainnya yang kompeten	8	
3	RSUD Ratu Zalecha telah lulus penilaian akreditasi rumah sakit oleh Komisi Akreditasi Rumah Sakit (KARS)	7	
4	RSUD Ratu Zalecha didukung Peralatan medis dan non medis yang memadai	7	
5	Memiliki beberapa pelayanan unggulan	8	
6	Kualitas pelayanan (service exellent) masih belum optimal		-8
7	Komitmen karyawan rumah sakit terhadap maklumat pelayanan masih kurang		-8
8	Keterbatasan pada kondisi sarana dan prasarana yang memerlukan pemeliharaan dan banyak penyesuaian guna memenuhi persyaratan		-7
9	Stigma sebagai rumah sakit pemerintah yang terkesan birokrasi berbelit-belit yang masih melekat dimasyarakat walaupun telah menjadi BLUD		-6
	JUMLAH	38	-29
	SKOR	9	

Analisa Lingkungan Eksternal :

- **Peluang *(Opportunity)***
  1. Regulasi mengenai jaminan kesehatan nasional (JKN), kebijakan mengenai UHC;
  2. Status Rumah Sakit sebagai rumah sakit rujukan regional;
  3. RSUD Ratu Zalecha sebagai RS Satelit Pedidikan / RS Tipe B Pendidikan
  4. Komitmen dan dukungan stakeholders yang cukup baik;
  5. Banyak terdapat lembaga pendidikan kesehatan di sekitar wilayah kerja RS;
  6. Kerjasama pelayanan kesehatan dengan pihak ketiga.

- **Tantangan *(Threat)***
  1. Banyaknya rumah sakit swasta di wilayah kabupaten banjar dan tetangga kabupaten;
  2. Cepatnya perubahan regulasi nasional terkait pelayanan di rumah sakit;
  3. Tuntutan Era globalisasi dan era digital dalam sistem informasi terhadap pelayanan memerlukan dukungan SDM dan Fasilitas yang baik dan cukup.

Tabel 11. Tabel Analisa SWOT Lingkungan Eksternal

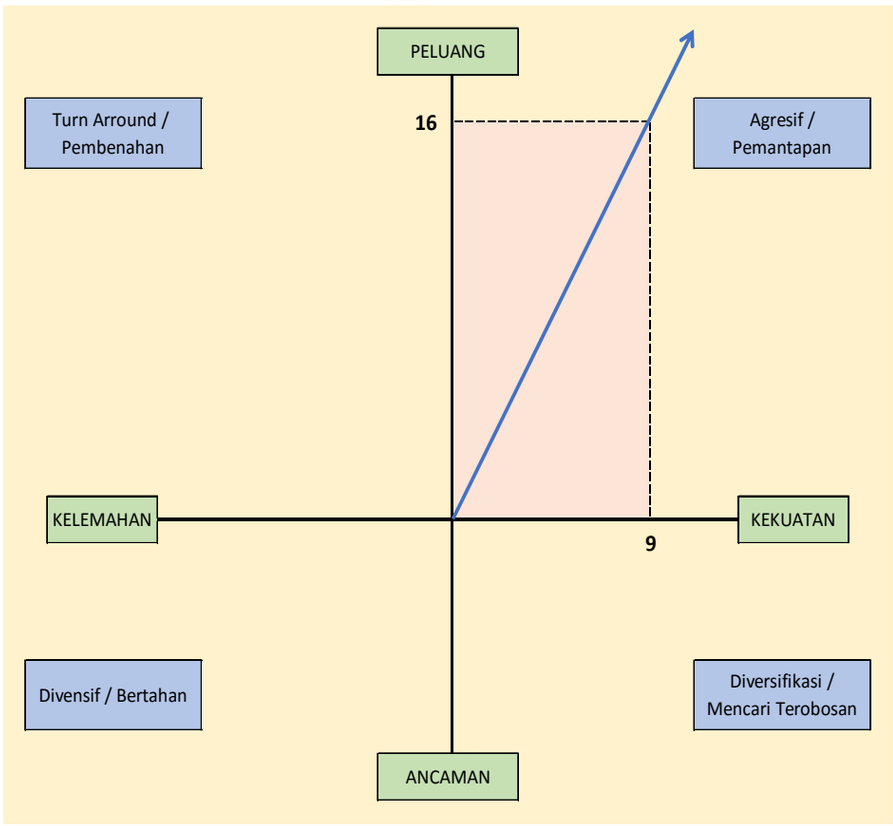
NO	OBJEK YANG DIANALISA	Peluang (Opportunity) Nilai '- 1 s.d '-10	Ancaman (Threat) Nilai -1 s.d -10
1	Regulasi mengenai jaminan kesehatan nasional (JKN), kebijakan mengenai UHC;	8	
2	Status RS sebagai rumah sakit rujukan regional;	7	
3	RSUD Ratu Zalecha sebagai RS Satelit Pedidikan / RS Tipe B Pendidikan	6	
4	Komitmen dan dukungan stakeholders yang cukup baik	6	
5	Banyak terdapat lembaga pendidikan kesehatan di sekitar wilayah kerja RS;	5	
6	Kerjasama pelayanan kesehatan dengan pihak ketiga.	5	
7	Banyaknya rumah sakit swasta di wilayah kabupaten banjar dan tetangga kabupaten;		-8
8	Cepatnya perubahan regulasi nasional terkait pelayanan di rumah sakit;		-7
9	Tuntutan Era globalisasi dan era digital dalam sistem informasi terhadap pelayanan memerlukan dukungan SDM dan Fasilitas yang baik dan cukup		-6
	JUMLAH	37	-21
	SKORE	16	

Dari hasil identifikasi analisa SWOT di atas didapatkan permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan RSUD Ratu Zalecha Martapura adalah sebagai berikut:

1. Kualitas pelayanan (service exellent) masih belum optimal;
2. Komitmen karyawan rumah sakit terhadap maklumat pelayanan masih kurang;
3. Keterbatasan pada kondisi sarana dan prasarana yang memerlukan pemeliharaan dan banyak penyesuai guna memenuhi persyaratan;
4. Banyaknya rumah sakit swasta di wilayah kabupaten banjar dan tetangga kabupaten;
5. Cepatnya perubahan regulasi nasional terkait pelayanan di rumah sakit;

Grafik SWOT

Berdasarkan skor dengan skala lokert diatas dapat digambarkan secara grafik SWOT sebagai berikut :



Melihat posisi pada garafik SWOT RSUD Ratu Zalecha Martapura pada kuadran agresif menunjukan bahwa Rumah Sakit Ratu Zalecha Martapura mempunyai beberapa kelebihan untuk berekspansi/ melakukan pemantapan usahanya di bidang pelayanan kesehatan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS RSUD RATU ZALECHA

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan RSUD Ratu Zalecha Martapura

Penentuan rencana strategis RSUD Ratu Zalecha Martapura masih terkait dengan tingkat pencapaian tahun-tahun sebelumnya termasuk dalam program kegiatan serta dinamika perkembangan baik internal maupun eksternal sehingga akan sangat berperan dalam penyusunan rencana strategis mendatang yang berdasarkan analisis. Berdasarkan hasil analisis dari aspek pelayanan sesuai dengantugas dan fungsi di RSUD Ratu Zalecha Martapura terdapat beberapa identifikasi permasalahan seperti tabel dibawah ini :

Tabel 12. Pemetaan permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Perlunya reformasi dalam pelayanan publik	Masih belum maksimalnya kualitas pelayanan	- Bangunan RSUD Ratu Zalecha Martapura masih belum semuanya sesuai standar
		- Ketersediaan alat kedokteran yang dimiliki rumah sakit masih belum memenuhi standar kebutuhan
		- Masih belum terpenuhinya kompetensi SDM untuk rumah sakit tipe B pendidikan
		- Masih banyak pengaduan masyarakat tentang pelayanan

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

3.2.1. Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan yang didalamnya berisi suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, cita dan citra yang ingin masih diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen yang terlibat didalamnya.

Sesuai dengan arah RPJMD Kabupaten Banjar periode 2021 - 2026 bahwa pemerintah Kabupaten Banjar akan mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan. Visi Pemerintah Kabupaten Banjar Sesuai dengan RPJMD periode 2021 – 2026 Visi tersebut mengandung makna bahwa pada kepemimpinan Bupati Periode 2021 – 2026 bermaksud untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

- Terwujud dalam hal ini memiliki arti bahwa Pemerintah Kabupaten Banjar mampu mengaktualisasikan peran dan fungsinya secara optimal dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- Maju dalam hal ini Kabupaten Banjar yang lebih baik di bidang fisik, ekonomi, sosial, mental–spiritual, dan budaya menuju tingkat peradaban yang lebih tinggi.
- Mandiri dalam hal ini Kabupaten Banjar mengupayakan pelaksanaan pembangunan secara mandiri dengan mengurangi ketergantungan dari pihak-pihak lain.

- Agamis dalam hal ini Kabupaten Banjar melaksanakan pembangunan berlandaskan nilai-nilai dan norma-norma agama yang dianut oleh masyarakat.

3.2.2. Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Selanjutnya untuk mewujudkan Visi sebagaimana dimaksud diatas maka dijabarkan melalui Misi Pemerintah Kabupaten Banjar untuk periode 2021-2026 sebagaiberikut:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan
6. berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis

Sesuai dengan Visi dan Misi Kepala Daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar periode 2021 - 2026 dan RPJMD maka RSUD Ratu Zalecha Martapura akan melaksanakan Misi ke empat, yaitu: Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.

Tujuan yang akan dicapai sebagai tugas RSUD Ratu Zalecha Martapura adalah terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik. Tujuan tersebut akan dicapai dengan sasaran adalah meningkatnya mutu pelayanan RSUD Ratu Zalecha. Tujuan dan sasaran tersebut menjadi pedoman RSUD Ratu Zalecha Martapura untuk penyusunan Renstra RSUD Ratu Zalecha Martapura periode 2021 - 2026 agar selaras dan terintegrasi dengan arah dan kebijakan serta program pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar 2021 - 2026.

Tabel 13. Misi, Tujuan, Sasaran, Urusan Pembangunan Daerah Berdasarkan RPJMD Kabupaten Banjar 2021 - 2026

MISI	TUJUAN	SASARAN	URUSAN
Misi 4 : Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	Meningkatnya mutu pelayanan RSUD Ratu Zalecha	Kesehatan

Untuk mengoptimalkan capaian sasaran strategis sesuai dengan tujuan dan sasaran dalam RPJMD Kabupaten Banjar maka sesuai dengan tugas dan fungsinya RSUD Ratu Zalecha sangat terkait dengan pencapaian visi dan misi terutama misi keempat, karena RSUD Ratu Zalecha mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, sehingga dalam rangka menyiapkan SDM Kabupaten Banjar dimasa mendatang, dibutuhkan SDM yang sehat. Selanjutnya untuk menjalankan tugas tersebut RSUD Ratu Zalecha menjalankan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan di rumah sakit sesuai kebijakan yang ditetapkan Kepala Daerah;
2. Penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
3. Penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan dan pelayanan rujukan medis;
4. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
5. Penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/ Kabupaten/ Kota

3.2.1. Telaah Renstra Kementerian Kesehatan RI

Kebijakan Kementerian Kesehatan berpengaruh terhadap kebijakan kesehatan di daerah. Terkait dengan hal tersebut, maka kebijakan, tujuan dan sasaran pembangunan kesehatan yang ada di tingkat daerah diharapkan berkesinambungan dengan kebijakan kesehatan di tingkat Pusat.

Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024 ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 21 Tahun 2020. Sasaran strategis Kementerian Kesehatan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kesehatan ibu, anak dan gizi masyarakat
2. Meningkatnya ketersediaan dan mutu fasyankes dasar dan rujukan
3. Meningkatnya pencegahan dan pengendalian penyakit serta pengelolaan kedaruratan kesehatan masyarakat
4. Meningkatnya akses, kemandirian dan mutu kefarmasian dan alat Kesehatan
5. Meningkatnya pemenuhan SDM Kesehatan dan kompetensi sesuai standar
6. Terjaminnya pembiayaan Kesehatan
7. Meningatnya sinergisme pusat dan daerah serta meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih
8. Meningkatnya efektivitas pengelolaan litbangkes dan sistem informasi kesehatan untuk pengambilan keputusan.

Selanjutnya arah arah kebijakan pembangunan kesehatan nasional adalah meningkatkan pelayanan kesehatan menuju cakupan kesehatan semesta dengan penguatan pelayanan kesehatan dasar (primary health care) dan mendorong peningkatan upaya promotif dan preventif, didukung oleh inovasi dan pemanfaatan teknologi. Arah kebijakan nasional tersebut dicapai melalui lima strategi, yaitu peningkatan kesehatan ibu, anak dan kesehatan reproduksi; percepatan perbaikan gizi masyarakat untuk pencegahan dan penanggulangan permasalahan gizi ganda; peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit; pembudayaan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS); dan penguatan sistem kesehatan.

Arah kebijakan pembangunan kesehatan nasional adalah meningkatkan pelayanan kesehatan menuju cakupan kesehatan semesta dengan penguatan pelayanan kesehatan dasar (primary health care) dan mendorong peningkatan upaya promotif dan preventif, didukung oleh inovasi dan pemanfaatan teknologi.

Untuk melaksanakan kebijakan diatas, Kementerian Kesehatan berupaya mencapainya melalui lima strategi, yaitu peningkatan kesehatan ibu, anak dan kesehatan reproduksi; percepatan perbaikan gizi masyarakat untuk pencegahan dan penanggulangan permasalahan gizi ganda; peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit; pembudayaan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS); dan penguatan sistem kesehatan.

Sasaran pembangunan kesehatan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024, Arah Kebijakan dan Sasaran Strategis Kementerian Kesehatan tersebut akan dijadikan acuan dan pedoman dalam menentukan rencana program dan kegiatan di Kabupaten Banjar, sehingga diperoleh sinergitas dan selaras dengan pembangunan kesehatan secara nasional.

Permasalahan Pelayanan SKPD berdasarkan telaahan renstra Kementrian Kesehatan beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan penanganannya :

Tabel 14. Permasalahan Pelayanan SKPD

No	Uraian	Permasalahan pelayanan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1.	Peningkatan ketersediaan dan mutu fasyankes dasar dan rujukan	Sarana Prasarana	Sarana prasarana masih belum memenuhi standar kebutuhan	Adanya peluang dukungan Anggaran dari APBN dan APBD
		Kompetensi SDM	Masih belum terpenuhinya kompetensi SDM untuk rumah sakit pendidikan	Adanya dukungan Anggaran dari APBD
		Akreditasi RS	Beberapa Sarana dan prasarana rumah sakit belum memenuhi standar akreditasi	Komitmen dan dukungan seluruh karyawan RSUD

No	Uraian	Permasalahan pelayanan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
2.	Meningkatnya akses, kemandirian dan mutu kefarmasian dan alat Kesehatan	Sarana Prasarana alat kesehatan / kedokteran	Ketersediaan alat kedokteran yang dimiliki rumah sakit masih belum memenuhi standar kebutuhan	Adanya Peluang dukungan Anggaran dari APBN dan APBD
3.	Terjaminnya pembiayaan Kesehatan	Tuntutan masyarakat yang tinggi tentang mutu pelayanan kesehatan dan keselamatan pasien	Klaim BPJS yang yang tidak tepat waktu/tidak lancar Kebijakan rujukan berjenjang	- RSUD terakreditasi - Tim kendali mutu kendali biaya. - Kerjasama dengan berbagai pihak di luar RS yang mendukung pelayanan.

3.2.2. Telaahan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Selatan

Kebijakan umum yang tertuang di dalam Rencana Strategis Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Selatan meliputi :

1. Peningkatan dan penguatan akses pemerataaan kualitas pelayanan kesehatan yang berkeadilan dengan penerapan Continuum of Care / True Life Cycle berbasis bukti dengan mengutamakan upaya promotif dan preventif.
2. Peningkatan sumberdaya kesehatan yang merata dan bermutu dalam paradigma sehat melalui upaya promotif dan preventif serta upaya mendukung kualitas konsumsi pangan dan gizi masyarakat.
3. Peningkatan pengendalian angka kesakitan, kecacatan dan kematian akibat penyakit menular dan tidak menular yang didukung peningkatan kualitas kesehatan lingkungan di keluarga dan tempat-tempat umum.
4. Meningkatkan ketersediaan, pemerataan, keterjangkauan obat dan alat kesehatan serta menjamin keamanan, khasiat dan kemanfaatan serta mutu sediaan farmasi, makanan dan alat kesehatan.
5. Meningkatkan pembiayaan kesehatan untuk mewujudkan jaminan kesehatan mandiri sebagai wujud kesadaran keluarga terhadap kesehatan dan terjaminnya masyarakat miskin dalam pembiayaan kesehatan.
6. Meningkatnya integrasi perencanaan, bimbingan teknis dan pemantauan/evaluasi serta termanfaatkannya sistem informasi kesehatan.

Kesesuaian antara capaian RSUD Ratu Zalecha Martapura dengan Provinsi dan Kementerian terkait dapat memperjelas arah tujuan dan sasaran pembangunan bidang Kesehatan baik ditingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota, arah kebijakan terhadap pelayanan yang selaras dengan arah kebijakan rumah dakit yaitu meningkatkan ketersediaan, pemerataan, keterjangkauan obat dan alat kesehatan serta menjamin keamanan, khasiat dan kemanfaatan serta mutu sediaan farmasi, makanan dan alat kesehatan.

3.4. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Banjar

Melalui Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan

Lingkungan Hidup, kebijakan lingkungan dirumuskan dan diimplementasikan. Pada pasal (15) disebutkan, instrumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) wajib dilaksanakan untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Disamping itu diamanatkan bahwa KLHS sebagaimana dimaksud wajib diintegrasikan ke dalam penyusunan atau evaluasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) beserta rencana rincinya, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional, Provinsi, dan Kabupaten/ Kota, termasuk memaduserasikan Kebijakan, Rencana, dan/ atau Program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/ atau resiko lingkungan hidup, fungsi dan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup di kabupaten/ kota.

Pelaksanaan kegiatan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Banjar menghasilkan dokumen KLHS yang memberikan rekomendasi terhadap bidang sosial budaya yang didalamnya termuat urusan kesehatan. Rekomendasi tersebut yaitu rumah sakit akan menjadi pengelola limbah padat medis dan limbah B3.

3.5. Penentuan Isu- Isu Strategis

Dari analisis faktor internal maupun eksternal, beberapa isu strategis di RSUD Ratu Zalecha Martapura, yaitu :

1. Tuntutan masyarakat yang tinggi tentang mutu pelayanan kesehatan dan keselamatan pasien;
2. Program BPJS Kesehatan melakukan sistem HFIS dan e-rujukan berdampak pada pengelolaan rujukan di level daerah;
3. Klaim BPJS yang tidak tepat waktu/tidak lancar;
4. Pengembangan SDM kualitasnya masih perlu ditingkatkan;
5. Dokter spesialis masih ada yang part timer;
6. Waktu tunggu di rawat jalan masih panjang;
7. SIMRS belum dimanfatkan secara optimal;
8. Belum terpenuhinya fasilitas, sarana dan prasarana sebagai rumah sakit kelas B sebagai rujukan regional serta kedepannya sebagai rumah sakit pendidikan;
9. Penanganan dan tindak lanjut pengaduan masyarakat terhadap pelayanan.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Sesuai dengan Tujuan dan Sasaran Perubahan RPJMD Kabupaten Banjar periode 2021 - 2026 berdasarkan isu-isu strategis di bidang kesehatan maka untuk itu ditetapkan tujuan dan sasaran RSUD Ratu Zalecha.

4.1. Tujuan dan sasaran renstra 2021 - 2026

Tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin dicapai RSUD Ratu Zalecha Martapura tahun 2021 – 2026 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 15. Tujuan dan Sasaran Renstra RSUD Ratu Zalecha Martapura
Tahun 2021 – 2026

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	Meningkatnya mutu pelayanan RSUD Ratu Zalecha	IKM Rumah Sakit	80.11	80.9	81.7	82.4	83.2	84
			Akreditasi Rumah Sakit	Utama	Utama	Utama	Utama	Paripurna	Paripurna
			SPM Rumah Sakit	84,8%	85,9%	87,0%	88,0%	89.1%	90.2%

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan 2021 - 2026, diperlukan strategi dan arah kebijakan yang terencana, terpadu dan terukur dengan memperhitungkan lingkungan strategisnya. Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi pembangunan yang telah telah ditetapkan. Strategi diturunkan dalam kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sebagai upaya operasional yang bermuara pada tercapainya visi. Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan merupakan ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman/petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta pencapaian visi dan misi.

Berikut adalah Strategi dan Kebijakan pada RSUD Ratu Zalecha Martapura:

Tabel 16. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Renstra
RSUD Ratu Zalecha Tahun 2021 – 2026

Visi : **Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis**			
Misi 4: **Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif**			
TUJUAN	**SASARAN**	**STRATEGI**	**ARAH KEBIJAKAN**
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	Meningkatnya mutu pelayanan RSUD Ratu Zalecha	Menyelenggarakan pelayanan kesehatan sesuai standar	1. Pemenuhan sarana prasarana dan fasilitas rumah sakit 2. Pengembangan pelayanan rumah sakit 3. Peningkatan kompetensi tenaga rumah sakit 4. Peningkatan Sistem, Mekanisme, Prosedur dan Jenis Pelayanan

Tujuan terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dilaksanakan dengan strategi peningkatan mutu pelayanan rumah sakit dengan beberapa arah kebijakan, yaitu :

1. Pemenuhan sarana prasarana dan fasilitas rumah sakit

   Sarana prasarana RSUD Ratu Zalecha Martapura belum memenuhi standar sebagai tipe B dan kedepan sebagai Rumah Sakit Pendidikan, sebagai upaya yang telah dilaksanakan RSUD Ratu Zalecha Martapura adalah membuat Masterplan Rumah Sakit yang memenuhi standar kelas rumah sakit, untuk mewujudkan pembangunan gedung rumah sakit perlu dukungan penganggaran baik bersumber dari anggaran pemerintah daerah maupun pemerintah pusat. Ketersediaan alat-alat kedokteran masih belum memenuhi standar kebutuhan dari kelompok staf medis (KSM) dan kebutuhan pada instalasi- instalasi pelayanan.
2. Pengembangan pelayanan rumah sakit

   RSUD Ratu Zalecha Martapura saat ini sebagai rumah sakit tipe B rujukan regional akan

mengembangkan pelayanan menjadi Rumah Sakit Tipe B Pendidikan. Untuk mendukung dan memenuhi persyaratan standar sebagai menjadi Rumah Sakit Tipe B Pendidikan RSUD Ratu Zalecha Martapura perlu mempersiapkan sumber daya manusia (SDM) dan sarana prasarana sebagai Rumah Sakit Tipe B Pendidikan.

SDM yang sudah tersedia dalam pengembangan pelayanan, yaitu :

a. Pelayanan medik subspesialis dasar :
   - Dokter Sub Spesialis Konsultan Endoktrin Metabolic Diabetes
   - Dokter Sub Spesialis Hemato Onkologi
   - Dokter Sub Spesialis Bedah Vaskuler
b. Pelayanan medik sub spesialis lain :
   - Dokter Sub Spesialis Konsultan Spine
c. Pelayanan medik spesialis :
   - Spesialis dasar sudah terpenuhi sebanyak 18 orang dokter spesialis
   - Spesialis lain yang sudah terpenuhi sebanyak 13 spesialis dengan jumlah 42 orang dokter spesialis.

Perencanaan pengembangan pelayanan yang menjadi andalan pelayanan RSUD Ratu Zalecha Martapura, sebagai berikut :

a. Pelayananan kanker (kemoterafi)
b. Pelayanan perawatan luka
c. Pelayanan estetika
d. Pelayanan stroke center

3. Peningkatan kompetensi tenaga rumah sakit

RSUD Ratu Zalecha Martapura sebagai Rumah Sakit Tipe dan menuju menjadi Rumah Sakit Tipe B Pendidikan masih perlu pengembangan SDM tenaga dokter sub spesialis dan dokter spesialis, pengembangan SDM yang diperlukan antara laian adalah :

a. Pelayanan medik subspesialis dasar :
   - Sub spesialis bedah onkologi
   - Sub spesialis penyakit dalam gastroenterology hepatologi
   - Sub spesialis patologi klinik (PK)
   - Sub spesialis penyakit dalam ginjal hipertensi
   - Sub spesialis penyakit dalam geriatri
   - Sub spesialis anak hemato onkologi
   - Sub spesialis onkologi ginekologi
b. Pelayanan medik subspesialis lainya :
   - Sub spesialis anastesi dan terapi intensif
c. Pelayanan medik spesialis :

   Dokter spesialis lainya :
   - Spesialis patologi anatomi
   - Spesialis patologi klinik
   - Spesialis urologi
   - Spesialis forensik
   - Spesialis bedah mulut
   - Spesialis bedah saraf

- Spesialis emergensi
- Spesialis orthodonti
- Spesialis prosthodonti
- Spesialis mikrobilogi klinik
- Spesialis anastesi

4. Peningkatan Sistem, Mekanisme, Prosedur dan Jenis Pelayanan

   RSUD Ratu Zalecha Martapura dalam upaya peningkatan Sistem, Mekanisme, Prosedur dan Jenis Pelayanan didukung dengan melaksanakan pemenuhan standar pelayanan minimal, pelaksanaan akreditasi rumah sakit, pengembangan pelayanan dan melakukan inovasi – inovasi pada pelayanan.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Renstra 2021 – 2026.

Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan renstra RSUD Ratu Zalecha tahun 2021 - 2026 tersaji pada tabel dibawah ini :

Tabel 17. Program dan Kegiatan Pada Renstra Tahun 2021 - 2026

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
1.	Program pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Untuk UKM Dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	- Pembangunan Rumah Sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya - Pengembangan Rumah Sakit - Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit - Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
		Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM Dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	- Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan - Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota - Pengelolaan Penelitian Kesehatan
		Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D Dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	- Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan
2.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	- Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasrkan Tugas dan Fungsi
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	- Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		Peningkatan Pelayanan BLUD	- Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
3	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota	- Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan sesuai Standar

Tabel 18. Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Pada Renstra 2021 – 2026

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Lokasi
						2022		2023		2024		2025		2026				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82.44	84		85		86		87		88.31		88.31		
	Meningkatnya mutu pelayanan rumah sakit			IKM Rumah Sakit	80.73	80.9		81.7		82.4		83.2		84		84		RSUD
				Akreditasi Rumah Sakit		Utama		Utama		Utama		Paripurna		Paripurna		Paripurna		
				SPM Rumah Sakit		85.9%		87.0%		88.0%		89.1%		90.2%		90.2%		
		1.02.02	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	1. Persentase Bangunan Gedung RS yang sesuai standar 2. Persentase Pemenuhan Alat Kesehatan / Kedokteran rumah sakit sesuai kebutuhan rumah sakit 3. Nilai akreditasi	1. 80 % 2. 82 % 3. Utama	1. 80 % 2. 82 % 3. Utama	5,999,964,688	1. 80 % 2. 83 % 3. Utama	159,234,730,693	1. 80 % 2. 83 % 3. Utama	20,353,740,693	1. 80 % 2. 83 % 3. Utama	173,053,740,693	1. 80 % 2. 85 % 3. Paripurna	392,253,740,693	1. 80 % 2. 85 % 3. Paripurna	358,253,740,693	RSUD
		1.02.02.2.01	Kegiatan Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1. Persentase Bangunan Gedung RS yang sesuai standar 2. Persentase Pemenuhan Alat Kesehatan / Kedokteran rumah sakit sesuai kebutuhan rumah sakit	1. 80 % 2. 82 %	1. 80 % 2. 82 %	5,400,693,088	1. 80 % 2. 83 %	158,200,000,000	1. 80 % 2. 83 %	19,300,000,000	1. 80 % 2. 83 %	171,900,000,000	1. 80 % 2. 85 %	391,000,000,000	1. 80 % 2. 85 %	357,000,000,000	RSUD

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Lokasi
						2022		2023		2024		2025		2026				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		1.02.02.2.01.01	Sub Kegiatan Pembangunan Rumah Sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya	Jumlah bangunan gedung rumah sakit yang memenuhi standar	0 Paket	1 Kegiatan	400,000,000	1 Kegiatan	150,000,000,000	2 Kegiatan	10,500,000,000	3 Kegiatan	163,000,000,000	2 Kegiatan	382,000,000,000	2 Kegiatan	348,000,000,000	
		1.02.02.2.01.05	Sub Kegiatan Pengembangan Rumah Sakit	Sertifikat Rumah Sakit Pendidikan Satelit	5%	50%	50,000,000	60%	300,000,000	70%	400,000,000	80%	400,000,000	100%	500,000,000	100%	500,000,000	
		1.02.02.2.01.08	Sub Kegiatan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	Jumlah rehabilitasi dan pemeliharaan Rumah Sakit yang Memenuhi Standar	4 Kegiatan	3 Kegiatan	2,380,240,000	5 Kegiatan	4,400,000,000	4 Kegiatan	4,400,000,000	4 Kegiatan	4,500,000,000	4 Kegiatan	4,500,000,000	4 Kegiatan	4,500,000,000	
		1.02.02.2.01.14	Sub Kegiatan Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah instalasi yang terpenuhi alat kesehatan/alat kedokteran	3 Instalasi	3 Instalasi	2,570,453,088	3 Instalasi	3,500,000,000	3 Instalasi	4,000,000,000	4 Instalasi	4,000,000,000	4 Instalasi	4,000,000,000	4 Instalasi	4,000,000,000	
		1.02.02.2.02	**Kegiatan Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	**Nilai akreditasi**	**Utama**	**Utama**	**442,885,600**	**Utama**	**868,740,693**	**Utama**	**868,740,693**	**Paripurna**	**968,740,693**	**Paripurna**	**1,068,740,693**	**83**	**1,068,740,693**	**RSUD**
		1.02.02.2.02.18	Sub Kegiatan Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Promosi Pelayanan dan Promosi Kesehatan Rumah Sakit Yang Terlaksana	10 judul	15 judul	64,435,600	16 judul	68,740,693	16 judul	68,740,693	18 Judul	68,740,693	20 Judul	68,740,693	20 Judul	68,740,693	RSUD
		1.02.02.2.02.35	Sub Kegiatan Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota	Jumlah Bab yang lulus penilaian akreditasi	12	12	378,450,000	12	500,000,000	14	500,000,000	14	500,000,000	16	500,000,000	16	500,000,000	

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Lokasi
						2022		2023		2024		2025		2026				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		1.02.02.2.02.31	Sub Kegiatan Pengelolaan Penelitian Kesehatan	Penelitian kesehatan dalam bidang IPTEKDOK di Rumah Sakit Pendidikan	0	1	-	2 Penelitian	300,000,000	2 Penelitian	300,000,000	3 Penelitian	400,000,000	5 Penelitian	500,000,000	5 Penelitian	500,000,000	RSUD
		1.02.02.2.04	**Kegiatan Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	**Capaian Penilaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Rumah Sakit**	**84**	**85**	**156,386,000**	**86**	**165,990,000**	**87**	**185,000,000**	**88**	**185,000,000**	**89**	**185,000,000**	**89**	**185,000,000**	RSUD
		1.02.02.2.04.03	Sub Kegiatan Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	Capaian Penilaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pelayanan Medik	62.50%	75%	35,000,000	75%	42,300,000	87,5%	45,000,000	87,5%	45,000,000	89%	45,000,000	89%	45,000,000	
				Jumlah Monev Mutu Pelayanan Penunjang medik yang terlaksana		4 Dokumen	30,100,000	4 Dokumen	32,400,000	4 Dokumen	40,000,000	4 Dokumen	40,000,000	4 Dokumen	40,000,000	4 Dokumen	40,000,000	
				Jumlah Monev Mutu Pelayanan Keperawatan		4 Dokumen	91,286,000	4 Dokumen	91,290,000	4 Dokumen	100,000,000	4 Dokumen	100,000,000	4 Dokumen	100,000,000	4 Dokumen	100,000,000	
		1.02.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintah daerah**		**100 persen**	**139,511,485,350**	**100 persen**	**157,581,232,544**	**100 persen**	**159,809,967,527**	**100 persen**	**168,744,851,009**	**100 persen**	**178,377,947,838**	**100 persen**	**178,377,947,838**	RSUD
		1.02..01.2.01	**Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Tersedianya dokumen penganggaran, perencanaan dan evaluasi kinerja SKPD**		**81**	**60,740,000**	**82**	**60,750,000**	**83**	**63,000,000**	**84**	**60,750,000**	**85**	**63,000,000**	**85**	**63,000,000**	**RSUD**
		1.02..01.2.01.01	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Renstra, Renja/RKT, Renja/RKT Perubahan		3 Dokumen	27,740,000	3 Dokumen	27,750,000	4 Dokumen	30,000,000	3 Dokumen	27,750,000	4 Dokumen	30,000,000	4 Dokumen	30,000,000	

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Lokasi
						2022		2023		2024		2025		2026				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		1.02.01.2.01.06	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Dokumen Laporan Kinerja, LKPJ, LPPD		3 Dokumen	9,000,000	3 Dokumen	9,000,000	3 Dokumen	9,000,000	3 Dokumen	9,000,000	3 Dokumen	9,000,000	3 Dokumen	9,000,000	
		1.02..01.2.01.07	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Evaluasi Renstra, Evaluasi Renja, RFK, Kinerja Triwulan		16 Laporan	24,000,000	16 Laporan	24,000,000	16 Laporan	24,000,000	16 Laporan	24,000,000	16 Laporan	24,000,000	16 Laporan	24,000,000	
		1.02.01.2.02	**Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Terpenuhinya administrasi keuangan SKPD**		**81**	**51,132,315,538**	**82**	**69,074,849,832**	**83**	**69,381,334,815**	**84**	**76,318,468,297**	**85**	**83,949,315,126**	**85**	**83,949,315,126**	**RSUD**
		1.02.01.2.02.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji, Tunjangan, Jaminan Kesehatan ASN	14 Bulan	14 Bulan	51,124,185,538	14 Bulan	69,064,849,832	14 Bulan	69,371,334,815	14 Bulan	76,308,468,297	14 Bulan	83,939,315,126	14 Bulan	83,939,315,126	
		1.02.01.2.02.07	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan yang tepat waktu		1 Dokumen	8,130,000	1 Dokumen	10,000,000	1 Dokumen	10,000,000	1 Dokumen	10,000,000	1 Dokumen	10,000,000	1 Dokumen	10,000,000	
		1.02.01.2.05	**Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**1. Kegiatan Administrasi Kepegawaian yang dilaksanakan 2. Pegawai rumah yang mengikuti diklat 20 JPL**		**81**	**234,007,100**	**82**	**1,027,000,000**	**83**	**1,027,000,000**	**84**	**1,027,000,000**	**85**	**1,027,000,000**	**85**	**1,027,000,000**	**Bag. Umum**
		1.02.01.2.05.03	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pelayanaan Administrasi Kepegawaian Yang dilaksanakan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	24,000,000	6 Kegiatan	27,000,000	6 Kegiatan	27,000,000	6 Kegiatan	27,000,000	6 Kegiatan	27,000,000	6 Kegiatan	27,000,000	

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Lokasi
						2022		2023		2024		2025		2026				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		1.02.01.2.05.09	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai rumah sakit yang mengikuti diklat	53	22	210,007,100	60	1,000,000,000	60	1,000,000,000	60	1,000,000,000	60	1,000,000,000	60	1,000,000,000	
		X.XX.01.2.06	**Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Terpenuhinya administrasi Umum SKPD**		**81**	**464,990,000**	**82**	**80,000,000**	**83**	**1,000,000,000**	**84**	**1,000,000,000**	**85**	**1,000,000,000**	**85**	1,000,000,000	**RSUD**
		X.XX.01.2.06.02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		3 Paket	464,990,000	3 Paket	80,000,000	3 Paket	1,000,000,000	3 Paket	1,000,000,000	3 Paket	1,000,000,000	3 Paket	1,000,000,000	
		1.02.01.2.07	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah jabatan dan operasional rumah sakit**		**81**	**-**	**82**	**-**	**83**	**-**	**84**	**-**	**85**	**-**	**85**	**-**	**RSUD**
		1.02.01.2.07.01	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang diadakan		1 Unit	350,000,000	1 Unit	350,000,000	1 Unit	350,000,000	0	-	0	-	0	-	
		1.02.01.2.07.02	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas Operasional atau Lapangan yang diadakan		1 Unit	500,000,000	0	-	1 Unit	-	0	-	1 Unit	-	0	-	

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Lokasi
						2022		2023		2024		2025		2026				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		X.XX.01.2.08	**Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Tersedianya Jasa Penunjang Pemerintah Daerah**		**81**	**2,619,432,712**	**81.5**	**2,338,632,712**	**82**	**2,338,632,712**	**82.5**	**2,338,632,712**	**83**	**2,338,632,712**	**83**	**2,338,632,712**	**RSUD**
		X.XX.01.2.08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran Jasa Tenaga Honorer/Pegawai Kontrak	47 orang	13 Bulan	2,619,432,712	13 Bulan	2,338,632,712	13 Bulan	2,338,632,712	13 Bulan	2,338,632,712	13 Bulan	2,338,632,712	13 Bulan	2,338,632,712	
		X.XX.01.2.10	**Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD**	**Terpenuhinya Pelayanan BLUD Rumah Sakit**		**81**	**85,000,000,000**	**82**	**85,000,000,000**	**83**	**86,000,000,000**	**84**	**88,000,000,000**	**85**	**90,000,000,000**	**85**	**90,000,000,000**	**RSUD**
		X.XX.01.2.10.01	Sub Kegiatan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah pelayanan rumah sakit yang dilaksanakan	1 Tahun	8 Pelayanan	85,000,000,000	8 Pelayanan	85,000,000,000	8 Pelayanan	86,000,000,000	8 Pelayanan	88,000,000,000	8 Pelayanan	90,000,000,000	8 Pelayanan	90,000,000,000	
		1.02.03	**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**	**Persentase Pelayanan Kesehatan Keadaan Tertentu oleh Tenaga Kesehatan RS**		100 Persen	10,184,477,469	100 Persen	11,000,000,000	100 Persen	11,500,000,000	100 Persen	12,000,000,000	100 Persen	12,500,000,000	100 Persen	12,500,000,000	RSUD
		1.02.03.2.02	**Kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota**	**Pemenuhan Pelayanan Kesehatan Keadaan Tertentu Oleh Tenaga Kesehatan di Rumah Sakit**		**81**	**10,184,477,469**	**82**	**11,000,000,000**	**83**	**11,500,000,000**	**84**	**12,000,000,000**	**85**	**12,500,000,000**	**85**	**12,500,000,000**	RSUD
		1.02.03.2.02.02	Sub Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan sesuai Standar	Terbayarnya insentif Pelayanan Kesehatan Keadaan Tertentu oleh Tenaga Kesehatan RS		1 Tahun	10,184,477,469	1 Tahun	11,000,000,000	1 Tahun	11,500,000,000	1 Tahun	12,000,000,000	1 Tahun	12,500,000,000	1 Tahun	12,500,000,000	

BAB VII
KINERJA RSUD RATU ZALECHA

7.1. Indikator Kinerja

Untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan ditetapkanlah indikator kinerja satuan kerja perangkat daerah dan indikator kinerja utama. Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan organisasi dan merupakan syarat penting untuk menetapkan rencana kinerja sebagai penjabaran dari renstra. Indikator kinerja yang telah ditetapkan oleh RSUD Ratu Zalecha mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar, yaitu:

Indikator Kinerja Pada Renstra 2021 – 2026 :

Tabel 19. Indikator Kinerja Utama (IKU) Pada Renstra Tahun 2021 - 2026

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR
1	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	Meningkatnya mutu pelayanan RSUD Ratu Zalecha	IKM Rumah Sakit
			Akreditasi Rumah Sakit
			SPM Rumah Sakit

Sebagai kontribusi terhadap kinerja utama pada RSUD Ratu Zalecha didukung oleh indikator kinerja utama eselon III dan IV sebagai berikut :

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR
1	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	Meningkatnya Sistem Pelayanan Rumah Sakit	Persentase capaian Akreditasi RS Bab Medis dan Keperawatan
2			Persentase nilai indikator SPM Pelayanan
			Capaian IKM Pelayanan
		Meningkatnya Tata Kelola Administrasi dan Keuangan Rumah Sakit	Persentase Capaian Akreditasi RS Bab Manajemen
			Capaian SPM Bidang Umum
			Capaian IKM Manajemen
3		Peningkatan Mutu Pelayanan Medik	Persentase Capaian Akreditasi Bab Medis
			Persentase Capaian SPM Pelayanan Medik
4		Peningkatan Mutu Pelayanan Keperawatan	Persentase Capaian Akreditasi Bab Keperawatan
			Persentase Capaian SPM Keperawatan
5		Peningkatan Mutu Pelayanan Penunjang Medik dan Kefarmasian	Persentase Capaian Akreditasi Bab Medik dan Manajemen
			Persentase Capaian SPM Pelayanan Penunjang dan Kefarmasian
			Persentase Pemenuhan Alat Kesehatan/Kedokteran Sesuai dengan Kebutuhan

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR
			Persentase Pemenuhan Bahan Penunjang Pelayanan
6		Peningkatan Mutu Sarana dan Prasarana RS	Persentase Sarana Rumah Sakit Sesuai Standar
			Persentase Prasarana Rumah Sakit Sesuai Standar
7		Peningkatan SDM RS	Persentase pegawai RS yang mengikuti Diklat sesuai kebutuhan RS
			Persentase peningkatan kompetensi tenaga RS
8		Peningkatan Administrasi Kepegawaian RS	Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian RS
9		Peningkatan Akuntabilitas Kinerja	Persentase Laporan Akuntabilitas Kinerja
10		Peningkatan Pengelolaan Produk Hukum, Kehumasan dan Promosi Kesehatan	Persentase Pengelolaan Produk Hukum
			Persentase Pengelolaan Kegiatan Kehumasan dan Promosi Kesehatan
11		Peningkatan Akuntabilitas Keuangan	Persentase Nilai Aspek Keuangan RS Baik
12		Terlaksananya Peningkatan Akreditasi Bab Medis	Persentase Capaian Akreditasi Bab Medis Yang Lulus
13		Terlaksananya Peningkatan Capaian SPM Pelayanan Medik	Capaian SPM RS
14		Terlaksananya pengembangan pelayanan sesuai dengan dokter sub spesialis yang tersedia	Persentase Pengembangan Pelayanan Yang Dilaksanakan
15		Terlaksananya Peningkatan Pokja Keperawatan	Persentase Pokja Keperawatan Yang Lulus
16		Terlaksananya Peningkatan Capaian SPM Keperawatan	Capaian SPM Keperawatan
17		Terlaksananya Peningkatan Pokja Medik dan Manajemen Bidang Pelayanan Penunjang	Persentase Pokja Medik dan Manajemen Bidang Pelayanan Penunjang Yang Lulus
18		Terlaksananya Peningkatan Capaian SPM Pelayanan Penunjang Medik dan Kefarmasian	Capaian SPM Pelayanan Penunjang Medik dan Kefarmasian
19		Terlaksananya Pengadaan Alat Kesehatan/Kedokteran Sesuai dengan Kebutuhan	Persentase Pengadaan Alat Kesehatan/Kedokteran Sesuai dengan Kebutuhan
20		Terlaksananya Pengadaan Bahan Penunjang Pelayanan sesuai dengan Kebutuhan	Persentase Pengadaan Bahan Penunjang Pelayanan sesuai dengan Kebutuhan
21		Bangunan Gedung Sesuai Standar	Persentase Bangunan Gedung Sesuai Standar
22		Terpenuhinya prasarana RS sesuai standar	Persentase pemenuhan prasarana RS
23		Terpenuhinya fasilitas RS sesuai standar	Persentase pemenuhan fasilitas RS
24		Terlaksananya Diklat peningkatanan kompetensi pegawai rumah sakit	Persentase pegawai rumah sakit yang memenuhi 20 JPL yang terlaksana
			Pesentase pemenuhan kompetensi tenaga profesional sesuai kualifikasi

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR
			Pesentase Rencana Diklat dan peningkatan Kompetensi tenaga RS
25		Tercapainya Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian RS	Persentase Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Jabatan pegawai RS yang tepat waktu
			Pesentase penilaian Kinerja Individu Pegawai RS
			Pesentase penilaian Dupak Pegawai RS
			Persentase Pelaksanaan Anjab, peta jabatan ABK dan e-Formasi
26		Terlaksananya Perencanaan dan Penganggaran	Persentase tersedianya dokumen Perencanaan dan Penganggaran RS
27		Terlaksananya evaluasi kinerja	Persentase dokumen evaluasi kinerja RS
28		Terlaksananya pengelolaan produk hukum	Persentase pengelolaan produk hukum
29		Terlaksananya Pengelolaan Kehumasan dan promosi kesehatan	Persentase terlaksananya Pengelolaan Kehumasan dan promosi kesehatan
30		Terlaksananya Peningkatan Pengelolaan Pelayanan Pengaduan	Pesentase Pengelolaan Pengaduan Yang Ditindaklanjuti
31		Terlaksananya Pelayanan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kegiatan pemberian gaji dan tunjangan ASN
32		Terlaksananya Laporan Realisasi Pendapatan dan Pengeluaran	Persentase laporan realisasi Pendapatan dan Pengeluaran
33		Terlaksananya Pengujian Verifikasi Keuangan RS	Persentase Laporan Verifikasi Penerimaan & Pengeluaran APBD & BLUD
34		Terlaksananya Koordinasi & Pelaksanaan Akuntansi RS	Dokumen Rekonsiliasi Aset, Kewajiban, Piutang, Pendapatan dan Belanja
35		Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Persentase Jumlah Jenis Laporan Aktifitas Pengelolaan Keuangan RS
36		Terlaksananya Kegiatan Pelaksanaan Pokja Medis	Persentase Kegiatan Pelaksanaan Pokja Medis terlaksana
37		Terlaksananya Kegiatan Penilaian SPM RS	Persentase Dokumen Laporan SPM tersedia
38		Terlaksananya pengembangan pelayanan sub spesialis	Persentase Kegiatan pengembangan pelayanan terlaksana
39		Terlaksananya Kegiatan Pelaksanaan Pokja Keperawatan	Persentase Kegiatan Pelaksanaan Pokja Keperawatan terlaksana
40		Terlaksananya Kegiatan Penilaian SPM Keperawatan	Persentase Dokumen SPM Keperawatan tersedia
41		Terlaksananya Kegiatan Pelaksanaan Pokja Medik pelayanan Penunjang Medik	Persentase Kegiatan Pelaksanaan Pokja Medik Pelayanan penunjang medik yang terlaksana
42		Terlaksananya Kegiatan Penilaian SPM Pelayanan Penunjang Medik dan Kefarmasian	Persentase Dokumen SPM Pelayanan Penunjang Medik dan Kefarmasian tersedia

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR
43		Tersedianya Informasi Data Alat Kesehatan/Kedokteran RS	Persentase Dokumen Informasi Data Alat Kesehatan/Kedokteran RS
44		Tersedianya Informasi Data Logistik Bahan Penunjang Pelayanan	Persentase Dokumentasi Informasi Data Logistik Bahan Penunjang Pelayanan
45		Terlaksananya pengadaan / Rehab/ pemeliharaan gedung RS	Persentase gedung pengadaan/Rehab/ pemeliharaan gedung dan bangunan RS yang terlaksana
46		Terlaksananya Pengelolaan Sanitasi dan Limbah RS	Persentase Pengelolaan Sanitasi dan Limbah RS terlaksana
47		Terlaksananya pemenuhan sistem proteksi kebakaran, proteksi petir, sistem komunikasi, kelistrikan	Presentase pemenuhan sistem proteksi kebakaran, proteksi petir, sistem komunikasi, kelistrikan yang terlaksana
48		Terpenuhinya peralatan kantor dan rumah tanggga RS	Persentase peralatan kantor dan rumah tanggga RS yang terpenuhi
49		Terlaksananya pemeliharaan peralatan kantor dan rumah tanggga RS	Persentase pemeliharaan peralatan kantor dan rumah tanggga RS terlaksana
50		Terlaksananya Diklat Pegawai RS	Persentase Diklat Pegawai RS terlaksana
51		Terlaksananya Pemenuhan Kompetensi Tenaga RS	Persentase Kompetensi Tenaga RS terlaksana
52		Terlaksananya Penyusunan Rencana Diklat dan Kompetensi tenaga RS	Persentase Diklat Pegawai RS terlaksana
53		Terlaksananya usulan Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Jabatan pegawai RS yang tepat waktu	Persentase usulan Kenaikan Pangkat pegawai RS yang tepat waktu terlaksana
54		Terlaksananya penilaian Kinerja Individu Pegawai RS	Persentase penilaian Kinerja Individu Pegawai RS terlaksana
55		Terlaksananya penyusunan Anjab, ABK, peta jabatan dan e-formasi Pegawai RS	Persentase dokumen Anjab, ABK,peta jabatan dan e-formasi Pegawai RS
56		Terlaksananya penilaian Dupak Pegawai RS	Persentase dokumen Dupak Pegawai RS
57		Terlaksananya penyusunan dokumen Perencanaan dan Penganggaran RS	Persentase tersedianya dokumen rencana strategis (RENSTRA)
			Persentase tersedianya dokumen rencana kerja (RENJA)
			Persentase tersedianya dokumen rencana anggaran dan kegiatan (RKA)
			Persentase tersedianya dokumen pelaksanaan anggaran (DPA)
			Persentase tersedianya dokumen Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD (RBA)
58		Terlaksananya penyusunan dokumen laporan evaluasi kinerja RS	Persentase tersedianya dokumen Laporan Kinerja Triwulan RS
			Persentase tersedianya dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
59		Terlaksananya penyusunan produk hukum	Pesentase Dokumen produk hukum yang terlaksana

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR
60		Terlaksananya Kegiatan Kehumasan dan promosi kesehatan	Pesentase Kegiatan Kehumasan dan promosi kesehatan yang terlaksana
61		Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Pengaduan	Pesentase Laporan Pengelolaan Pengaduan Yang Dilaksanakan
62		Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Gaji dan Tunjangan ASN yang terbayarkan
63		Tersusunnya Laporan Realisasi Pendapatan dan Pengeluaran	Persentase Laporan Realisasi Pendapatan dan Pengeluaran yang tersusun
64		Tersusunnya Laporan Verifikasi Penerimaan & Pengeluaran APBD & BLUD	Persentase Laporan Verifikasi Penerimaan & Pengeluaran APBD & BLUD yang tersusun
65		Tersusunnya Dokumen Rekonsiliasi Aset, Kewajiban, Piutang, Pendapatan dan Belanja	Persentase Dokumen Rekonsiliasi Aset, Kewajiban, Piutang, Pendapatan dan Belanja yang tersusun

Adapun Indikator Kinerja RSUD Ratu Zalecha yang mengacu pada sasaran RPJMD disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 20. Indikator Kinerja RSUD Ratu Zalecha Yang Mengacu Pada Sasaran RPJMD Tahun 2016- 2021

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET						Kondisi Akhir RPJMD
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	Meningkatnya mutu pelayanan RSUD Ratu Zalecha	IKM Rumah Sakit	80.11	80.9	81.7	82.4	83.2	84	84
			Akreditasi Rumah Sakit	Utama	Utama	Utama	Utama	Pari purna	Pari purna	Pari purna
			SPM Rumah Sakit	84,8%	85,9%	87,0%	88,0%	89.1%	90.2%	90.2%

7.2. Pedoman Transisi

Dalam upaya mengantisipasi kekosongan dokumen rencana strategis RSUD Ratu Zalecha Martapura pada dokumen perencanaan jangka menengah di akhir jabatan Bupati/Wakil Bupati Banjar masa bakti 2021 - 2026, maka dengan mengacu Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 disusun rancangan program indikatif sebagai berikut :

Tabel 21. Pedoman Transisi Renstra RSUD Ratu Zalecha

MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Amanah	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	Meningkatnya mutu pelayanan RSUD Ratu Zalecha	- Nilai IKM - Akreditasi RS - SPM RS

BAB VIII
PENUTUP

Renstra RSUD Ratu Zalecha Martapura periode 2021 - 2026 adalah merupakan panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSUD Ratu Zalecha Martapura. Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2021 - 2026 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf RSUD Ratu Zalecha Martapura. Selain itu untuk menjamin keberhasilan pelaksanaannya setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan RSUD Ratu Zalecha Martapura periode 2021 - 2026 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Banjar.

Renstra RSUD Ratu Zalecha Martapura ini dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja di RSUD Ratu Zalecha Martapura sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja instansi, unit kerja dan kinerja pegawai. Renstra RSUD Ratu Zalecha Martapura ini pada hakekatnya untuk keselarasan dan kesinambungan perencanaan program jangka menengah periode lalu dengan periode mendatang dalam rangka mewujudkan visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banjar.

Hasil pelaksanaan Renstra RSUD Ratu Zalecha Martapura akan menjadi tolok ukur keberhasilan RSUD Ratu Zalecha Martapura yang disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja. RSUD Ratu Zalecha selalu melaksanakan pengembangan dalam upaya pelayanan kesehatan rujukan bagi masyarakat Kabupaten Banjar. Untuk memenuhi tantangan perkembangan jaman ke depan dan menghadapi ancaman terhadap pelayanan yang ada di Rumah Sakit, maka RSUD Ratu Zalecha selalu berbenah diri untuk meningkatkan kinerja pelayanan. Harapan dari RSUD untuk bisa memenuhi hal ini bisa terwujud apabila mendapatkan dukungan dari seluruh stakeholder yang ada, baik masyarakat, Pemerintah Daerah serta dukungan seluruh pihak dalam rumah sakit, semoga Rencana Strategis RSUD Ratu Zalecha tahun 2021 – 2026 ini bermanfaat.

4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat rahmat serta karunia-Nya Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappedalitbang) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dapat tersusun. Rencana Strategis (Renstra) pada Perangkat Daerah (PD) merupakan dokumen perencanaan yang memuat tujuan dan sasaran yang akan dicapai, beserta strategi dan kebijakan yang dituangkan dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama periode lima tahunan. Dokumen Renstra tersebut telah ditetapkan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar 2021-2026.

Renstra BappedaLitbang Kabupaten Banjar ini disusun berdasarkan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra BappedaLitbang Kabupaten Banjar Tahun 2016 – 2021 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang berisi serangkaian tujuan dan sasaran yang akan dicapai, strategi dan arah kebijakan yang digunakan, serta implementasinya dalam rencana program dan kegiatan. Renstra ini akan dijadikan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan serta sebagai alat ukur keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Bappeda Kota Kabupaten Banjar.

Kami menyadari bahwa Renstra Bappeda Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini belum sempurna, untuk itu kami mohon masukan dan koreksi dari semua pihak. Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang turut membantu kelancaran pelaksanaan penyusunan Renstra Kabupaten Banjar. Semoga dokumen Renstra Kabupaten Banjar ini dapat memberikan arahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Bappedalitbang Kabupaten Banjar dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) merupakan landasan utama dan pegangan bagi pemerintah pusat dan daerah dalam rangka pelaksanaan pembangunan yang lebih terintegrasi, sinkron, dan sinergis, baik antar daerah, antar ruang antar waktu, maupun antar fungsi pemerintahan.

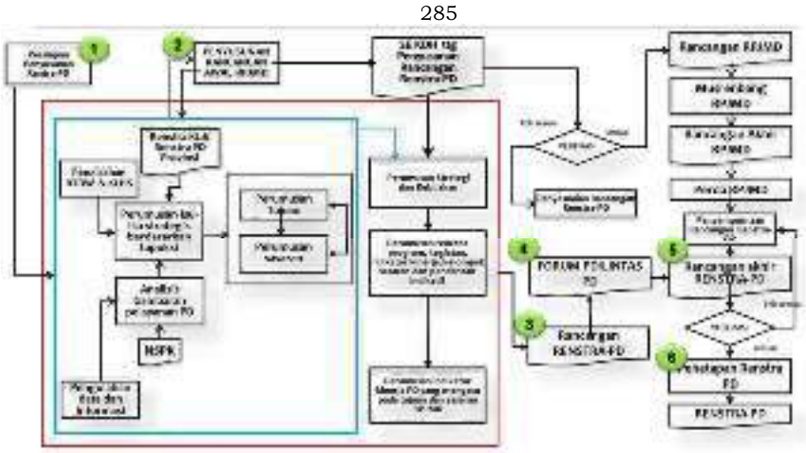
Salah satu konsekuensi ditetapkannya Undang-undang tersebut adalah diwajibkan bagi setiap Perangkat Daerah untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan, baik untuk jangka menengah (lima tahunan) maupun jangka pendek (tahunan). Untuk perencanaan jangka menengah disusun dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra).

Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Fungsi Renstra Perangkat Daerah adalah untuk memudahkan melakukan kontrol terhadap semua aktifitas Perangkat Daerah baik yang sedang berjalan maupun yang akan datang, sekaligus sebagai alat untuk mengukur hasil yang dicapai dan untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas.

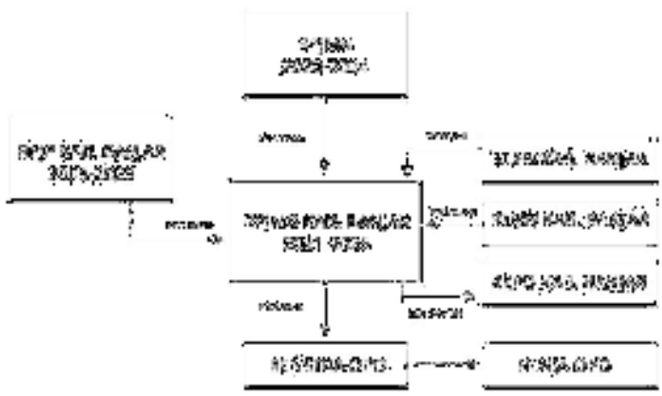
Penyusunan Renstra dimulai dari tahapan persiapan sebagai bagian dari kegiatan telaah terhadap peraturan dan kebijakan maupun perumusan konsep awal sampai dengan rancangan renstra tersebut selesai disusun dan menjadi input di dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Proses penyusunan Rancangan Renstra tersebut secara prinsip akan berjalan simultan dengan proses penyusunan Rancangan RPJMD. Dalam hal ini Renstra BappedaLitbang Kabupaten Banjar disusun untuk digunakan pada masa perencanaan selama 5 tahun dengan mempertimbangkan RPJMD sebagai salah satu bagian komponen perencanaan di atasnya. Lebih jelasnya, bagan alir proses penyusunan Renstra sampai dengan proses ditetapkannya Renstra dapat dilihat pada gambar 1 di bawah ini :



Gambar 1. 1 Bagan Alir Tahapan dan Tatacara Penyusunan Renstra PD

Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Selanjutnya Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah. Hal ini dapat dilihat pada di Gambar 2. di bawah ini.



Gambar 1. 2 Posisi Renstra Perangkat Daerah Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan (Bappeda Litbang) Kabupaten Banjar sebagai sebuah perangkat daerah memiliki kewajiban untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra). Dan sesuai ketentuan tersebut, penyusunan Renstra dilakukan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program pembangunan untuk mewujudkan percepatan peningkatan kesejahteraan masyarakat dan kemajuan daerah.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banjar 2021 – 2026 mengacu pada :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4410);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021);

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Bappedalitbang dimaksudkan untuk memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil BappedaLitbang beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran BappedaLitbang secara berkesinambungan, yang selanjutnya diharapkan dapat mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas guna mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kabupaten Banjar.

Tujuan penyusunan Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banjar 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1) Sebagai pedoman bagi Bappeda Litbang Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan, untuk selanjutnya menjadi dasar untuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
2) Sebagai acuan bagi pimpinan, staf dan karyawan Bappedalitbang dalam melaksanakan seluruh program dan kegiatans serta sub kegiatanuntuk mewujudkan tujuan dan sasaran Bappedalitbang 2021-2026; dan sekaligus mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026.
3) Sebagai pedoman untuk membangun kesepahaman, kesepakatan dan komitmen pimpinan, staf dan karyawan Bappedalitbang dalam meningkatkan kinerja organisasi

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

berisi informasi terkait bab ini memuat informasi terkait Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, Sistematika Penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

berisi informasi terkait Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

berisi informasi terkait Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah, Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan Isu – Isu Strategis.

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Berisi informasi terkait tujuan dan sasaran Bappedalitbang yang akan ditempuh oleh Bappedalitbang dari tahun 2021 sampai dengan 2026 untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisi informasi terkait strategi dan arah kebijakan Bappedalitbang yang akan ditempuh oleh Bappedalitbang dari tahun 2021 sampai dengan 2026.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi informasi terkait rencana program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi informasi terkait indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Selain itu memuat pedoman transisi untuk mengantisipasi kekosongan dokumen Rencana Strategis Periode Akhir Kepala Daerah.

BAB VIII : PENUTUP

BAB 2
GAMBARAN UMUM PELAYANAN BAPPEDALITBANG

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Bappedalitbang

Bappedalitbang Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tanggal 20 Desember 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang mempunyai tugas yaitu melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, yang meliputi pendataan, penelitian dan pengembangan dan pelaporan, perencanaan bidang sosial budaya, perekonomian dan fisik serta prasarana.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, maka Bappedalitbang Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu :

a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang Penelitian dan Pengembangan serta bidang Perencanaan, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
b. pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang Penelitian dan Pengembangan serta bidang Perencanaan;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Penelitian dan Pengembangan serta bidang Perencanaan;
d. pelaksanaan administrasi Badan dibidang Penelitian dan Pengembangan serta bidang Perencanaan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Sedangkan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Banjar terdiri dari :

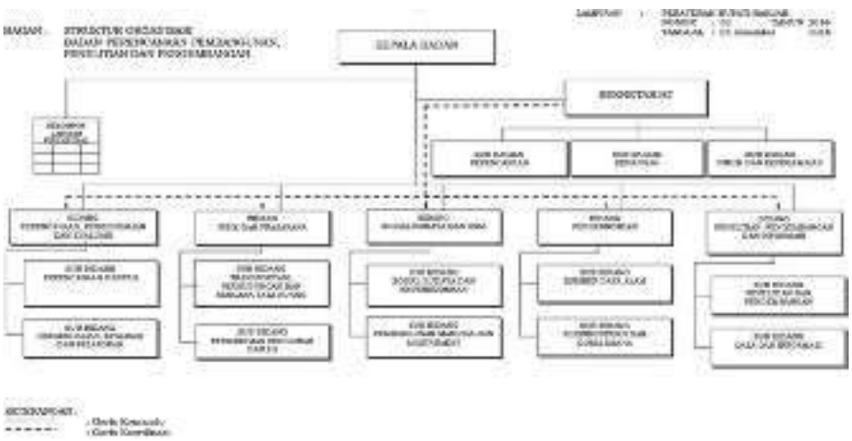
a. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan
b. Sekretariat, yang terdiri dari :
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan;
    c. Sub bagian Keuangan.
c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi
    a. Sub Bidang Perencanaan;
    b. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi;
d. Bidang Pendataan, Penelitian, Pengembangan dan Pelaporan yang terdiri dari :
    a. Sub Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan;
    b. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
e. Bidang Sosial Budaya dan Sumber Daya Manusia yang terdiri dari :
    a. Sub Bidang Sosial Budaya dan Kependudukan;
    b. Sub Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat.
f. Bidang Perekonomian yang terdiri dari :
    a. Sub Bidang Perindustrian dan Dunia Usaha;

b. Sub Bidang Sumber Daya Alam.

g. Bidang Fisik dan Prasarana yang terdiri dari :
   a. Sub Bidang Transportasi, Perhubungan dan Rencana Tata Ruang;
   b. Sub Bidang Permukiman, Pengairan, Komunikasi dan Lingkungan Hidup.

h. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Bappedalitbang Kabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Bappedalitbang Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 52 Tahun 2016 tentang Rincian tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :

1. Kepala Badan

- Perumusan kebijakan teknis bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Fisik dan Prasarana, Bidang Sosial Budaya dan Sumber Daya Manusia, Perekonomian serta Penelitian, Pengembangan, Data dan Informasi;
- Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Fisik dan Prasarana, Bidang Sosial Budaya dan Sumber Daya Manusia, Perekonomian serta Penelitian, Pengembangan, Data dan Informasi;
- Perumusan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- Pengkoordinasian seluruh kegiatan badan serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan dinas;
- Pengawasan dan pengendalian bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Fisik dan Prasarana, Bidang Sosial Budaya dan Sumber Daya Manusia, Perekonomian serta Penelitian, Pengembangan, Data dan Informasi;
- Penanggung jawab seluruh kegiatan badan dan pencapaian sasaran kegiatan dinas;

- Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dibidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Fisik dan Prasarana, Bidang Sosial Budaya dan Sumber Daya Manusia, Perekonomian serta Penelitian, Pengembangan, Data dan Informasi;
- Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/ perangkat kerja pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah dibidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Fisik dan Prasarana, Bidang Sosial Budaya dan Sumber Daya Manusia, Perekonomian serta Penelitian, Pengembangan, Data dan Informasi;
- Pengambil kebijakan yang tepat terhadap permasalahan yang timbul berkaitan dengan tugas, hasil tugas agar tepat sasaran dan tujuan organisasi;
- Perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan;
- Pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan badan; dan
- Pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Sekretariat

- Penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan;
- Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1 Sub Bagian Perencanaan

- Menyusun Rencana Strategis Bappedalitbang serta rencana kerja Tahunan Bappedalitbang berdasarkan bahan bahan masukan dari satuan organisasi dari lingkungan Bappedalitbang.
- Menyusun program kerja dan rencana kerja anggaran keuangan berdasarkan bahan - bahan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Bappedalitbang.
- Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja dilingkungan Bappedalitbang.
- Memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
- Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi.
- Melaksanakan tugas - tugas lain lain yang diberikan oleh atasan.

2.2 Sub Bagian Keuangan

- Menyusun rencana anggaran keuangan berdasarkan bahan - bahan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Bappedalitbang.
- Menyelenggarakan urusan administrasi keuangan tenatang penerimaan dan pengeluaran di Lingkungan Bappedalitbang.
- Menyelenggarakan pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan serta perhitungan serta evaluasi perbendaharaan.

- Menyelenggarakan kegiatan pengurusan keuangan perjalananan dinas Kepala Badan dan pegawai yang di tugaskan, pembayaran gaji dan tunjangan lainnya sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
- Mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas tugas pemegang kas dan kasir pembayar uang dalam melaksanakan tugasnya.
- Memberikan bimbingan teknis terhadap pemegang kas dan kasir pembayar uang dalam melaksanakan tugasnya.
- Menyiapkan dan menyusun laporan keuangan Bappedalitbang.
- Memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
- Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai informasi dan evaluasi.
- Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2.3 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- Melakukan kegiatan ketatausahaan meliputi surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan pengelolaan arsip sesuai petunjuk teknis administrasi perkantoran.
- Mengatur dan memberikaan pelayanan alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Bappedalitbang.
- Mengatur, memelihara dan merawat barang inventaris kantor serta membuat daftar dan laporan barang inventaris kantor Bappedalitbang.
- Mengatur dan memelihara kebersihan, keapikan dan kerapian ruangan kantor, serta halaman kantor.
- Mengatur dan melaksanakan administrasi perjalanan dinas pimpinan atau pegawai yang diserahi tugas kedinasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- Mengatur dan mengawasi persiapan ruangan untuk rapat, upacara dan pertemuan-pertemuan sesuai petunjuk pimpinan
- Mengumpulkan, mengolah dan mensistematiskan data kepepegawaian.
- Melaksanakan urusan kepegawaian yang meliputi usul pengangkatan, pemberhentian/ pensiun, mutasi, promosi, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, cuti, pembuatan KARIS/ KARSU, Taspen, Asuransi, DUK, Nominatif, DSP dan DP-3.
- Mengatur dan menyusun usul pendidikan dan pelatihan pegawai.
- Mengatur dan menyusun rekapitulasi abswensi pegawai serta menjaga disiplin pegawai.
- Menyusun laporan kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- Memberikan saran/ telaahan, kepada atasan sesuai bidang tugasnya
- Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai informasi dan evaluasi
- Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi

- Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Perencanaan Daerah dan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
- Pengkoordinasian kegiatan dibidang Perencanaan Daerah dan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;

- Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Perencanaan Daerah dan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
- Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Perencanaan Daerah dan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- Penyelenggaraan teknis urusan Perencanaan Daerah dan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

3.1 Sub Bidang Perencanaan Daerah

- Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Perencanaan Daerah dan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
- Pengkoordinasian kegiatan dibidang Perencanaan Daerah dan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
- Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Perencanaan Daerah dan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
- Penyelenggaraan teknis urusan Perencanaan Daerah dan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

3.2 Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan

- Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Perencanaan Daerah dan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- Penyelenggaraan teknis urusan Perencanaan Daerah dan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Informasi

- Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Penelitian dan Pengembangan serta Data dan Informasi;
- Perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Penelitian dan Pengembangan serta Data dan Informasi;
- Pengkoordinasian kegiatan bidang Penelitian dan Pengembangan serta Data dan Informasi;
- Penyelenggaraan teknis urusan Penelitian dan Pengembangan serta Data dan Informasi;
- Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Penelitian dan Pengembangan serta Data dan Informasi; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

4.1 Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas:

- Mengumpulkan dan mengolah data pelaksanakan program pembangunan berdasarkan masukan dari satauan kerja perangkat daerah dan satuan organisasi di lingkungan Bappedalitbang.
- Menyusun petunjuk teknis tentang penyusunan statistik dan dokumentasi hasil pelaksanaan tugas pembangunan di daerah.
- Mengumpulkan dan mengolah hasil data pelaksanaan pembangunan di daerah dalam bentuk sajian dan ditampilkan dalam melalui berbagi media sebagai gambaran hasil pembanguna dan hasil potensi daerah.
- Melakukan penyebarluasan informasi hasil pembangunan daerah dalm berbagai bentuk sajian melalui berbagai media informasi dan berbnagai kegiatan pameran.
- Memelihara dokumentasi hasil pelaksanaan pembanguna daerah
- Mempersiapkan bahan perumusan kebijakan kegiatan penelitian di bidang ekonomi, sosial budaya, dan fisik prasarana dalam rangka perencanaan pembangunandi daerah
- Menyelenggarakan kegiatan penelitian di bidang ekonomi, sosial budaya, fisik prasarana dalam rangka perencanaan pembangunan di Daerah.
- Mengadakan kerjasama penelitian di bidang ekonomi, sosial budaya, fisik prasarana dengan lembaga terkait lainnya.
- Memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
- Membuat laporan pelaksanaan tugas sabagai bahan informasi dan evaluasi.
- Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4.2 Sub Bidang Data dan Informasi

- Melaksanakan analisa dan penilaian atas pelaksanaan pembangunan di Daerah
- Menyusun hasil evaluasi atas pelaksanaan pembangunan di daerah
- Menyusun program monitoring pelaksanaan pembangunan di Daerah untuk kelancaran pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
- Memonitor pelaksanaan pembangunan di daerah .
- Menyusun laporan pelaksanaan pembangunan daerah
- Memberikan saran/ telaahan kepada atasan
- Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai informasi dan evaluasi.
- Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5. Bidang Sosial Budaya dan Sumber Daya Manusia

- Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Sosial Budaya dan Kependudukan serta Pembangunan Manusia dan Masyarakat;
- Pengkoordinasian kegiatan Sosial Budaya dan Kependudukan serta Pembangunan Manusia dan Masyarakat;
- Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Sosial Budaya dan Kependudukan serta Pembangunan Manusia dan Masyarakat;
- Penyelenggaraan teknis urusan Sosial Budaya dan Kependudukan serta Pembangunan Manusia dan Masyarakat;

- Penyelenggaraan monitoring, Evaluasi dan laporan kegiatan Sosial Budaya dan Kependudukan serta Pembangunan Manusia dan Masyarakat; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

5.1 Sub Bidang Sosial Budaya dan Kependudukan

- Mempelajari dan menelaah usulan program pembangunan lingkup bidang kesehatan, kependudukan, kesejahteraan rakyat dan pemerintahan sebagai bahan penyempurnaan penyusunan program.
- Menyusun program pembangunan lingkup bidang kesehatan, kependudukan, kesejahteraan rakyat dan pemerintahan.
- Memonitor pelaksanaan program - program pembangunan lingkup bidang kesehatan, kependudukan, kesejahteraan rakyat dan pemerintahan di daerah untuk mengetahui perkembangannya.
- Memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuaiu bidang tugasnya.
- Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai informasi dan evaluasi.
- Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5.2 Sub Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat

- Mempelajari dan menelaah usulan program pembangunan lingkup Agama, Pendidikan Kebudayaan dan pariwisata sebagai bahan penyempurnaan penyusunan program.
- Menyusun program pembangunan lingkup agama, pendidikan dan kebudayaan.
- Memonitor pelaksanaan program - program pembangunan lingkup bidang agama, pendidikan, kebudayaan dan pariwisata di daerah guna mengetahui perkembangannya.
- Memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
- Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai informasi dan evaluasi.
- Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan.

6. Bidang Perekonomian

- Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Sumber Daya Alam serta Perindustrian dan Dunia Usaha;
- Perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Sumber Daya Alam serta Perindustrian dan Dunia Usaha;
- Pengkoordinasian kegiatan bidang Sumber Daya Alam serta Perindustrian dan Dunia Usaha;
- Penyelenggaraan teknis urusan Sumber Daya Alam serta Perindustrian dan Dunia Usaha;
- Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Sumber Daya Alam serta Perindustrian dan Dunia Usaha; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

6.1 Sub Bidang Perindustrian dan Dunia Usaha

- Mempelajari dan menelaah usulan rencana program pembangunan industri, perdagangan, koperasi dan usaha kecilo mikro dan menengah sebagai bahan penyempurnaan penyusunan program.
- Menyusun program pembangunan industri, perdagangan koperasi dan usaha kecil mikro dan menengah berdasarkan masukan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya.
- Memonitor pelaksanaan program pembangunan lingkup industri, perdagangan, koperasi dan usaha kecil mikro dan menengah di daerah untuk mengetahui perkembangannya.
- Memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
- Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai informasi dan evaluasi.
- Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan.

6.2 Sub Bidang Sumber Daya Alam

- Mempelajari dan menelaah usulan rencana program pembangunan pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kehutanan, perikanan dan kelautan pertambangan energi dan sumber daya alam lainnya sebagai bahan penyempurnaan penyusunan program.
- Menyusun program pembangunan pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kehutanan, perikanan dan kelautan pertambangan energi dan sumber daya alam lainnya berdasarkan bahan masukan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya.
- Memonitori pelaksanaan program pembangunan lingkup pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kehutanan, perikanan dan kelautan pertambangan energi dan sumber daya alam lainnya di daerah untuk mengetahui perkembangannya.
- Memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
- Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai informasi dan evaluasi.
- Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan.

7. Bidang Fisik dan Prasarana

- Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Transportasi, Perhubungan dan Rencana Tata Ruang serta Permukiman Pengairan dan Lingkungan Hidup;
- Pengkoordinasian kegiatan dibidang Transportasi, Perhubungan dan Rencana Tata Ruang serta Permukiman Pengairan dan Lingkungan Hidup;
- Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Transportasi, Perhubungan dan Rencana Tata Ruang serta Permukiman Pengairan dan Lingkungan Hidup;
- Penyelenggaraan teknis urusan Transportasi, Perhubungan dan Rencana Tata Ruang serta Permukiman Pengairan dan Lingkungan Hidup;
- Penyelenggaraan monitoring, Evaluasi dan laporan Transportasi, Perhubungan dan Rencana Tata Ruang serta Permukiman Pengairan dan Lingkungan Hidup; dan

- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

7.1 Sub Bidang Transportasi, Perhubungan dan Rencana Tata Ruang

- Mempelajari dan menelaah usulan rencana/program pembangunan jalan, jembatan dan prasarana perhubungan, rencana tata ruang sebagai bahan penyempurnaan penyusunan program.
- Menyusun program pembangunan pembangunan jalan, jembatan dan prasarana perhubungan, rencana tata ruang berdasarkan masukan satuan Kerja perangkat Daerah dari instansi terkait lainnya.
- Memonitoring pelaksanaan program pembangunan lingkup bidang transportasi, perhubungan dan rencana tata ruang.
- Memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
- Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai informasi dan evaluasi.
- Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan.

7.2 Sub Bidang Pemukiman, Pengairan, Komunikasi dan Lingkungan Hidup

- Mempelajari dan menelaah usulan rencana/program pembangunan lingkup bidang Pemukiman, Pengairan, Komunikasi dan Lingkungan Hidup sebagai bahan penyempurnaan penyusunan program.
- Menyusun program pembangunan lingkup bidang Pemukiman,Pengairan, Komunikasi dan Lingkungan Hidup berdasarkan bahan masukan dari Satuan Kerja perangkat daerah dan instansi terkait Lainnya.
- Memonitor pelaksanaan program pembangunan Pemukiman, Pengairan, Komunikasi dan Lingkungan Hidup.
- Memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasanya.
- Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai informasi dan evaluasi.
- Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan.

8. Satuan Kelompok Jabatan Fungsional

- Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- Kelompok jabatan fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan;
- Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang - undangan.

2.2. Sumber Daya Bappedalitbang

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumberdaya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumberdaya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumberdaya manusia yang tersedia pada Bappedalitbang Kabupaten Banjar sudah cukup memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas perencanaan secara prosedural, namun untuk menghasilkan rencana pembangunan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat perencana yang berkualitas secara memadai. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Bappedalitbang.

Tabel 2. 1. Profil Sumber Daya Manusia Bappedalitbang Kabupaten Banjar

NO	JABATAN	ESELON				GOLONGAN				TINGKAT PENDIDIKAN					JML
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S3	S2	S1	D1	SD	
1	Kepala Badan		1			1				1					**1**
2	Sekretaris			1		1					1				**1**
3	Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Informasi			1		1				1					**1**
4	Kepala Bidang Sosial Budaya dan Sumber Daya Manusia			1		1					1				**1**
5	Kepala Bidang Fisik dan Prasarana			1		1					1				**1**
6	Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi			1		1					1				**1**
7	Kepala Bidang Perekonomian			1		1					1				**1**
8	Kasubbag Keuangan				1	1					1				**1**
9	Kasubbid Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan				1		1					1			**1**
10	Kasubbid Pembangunan Manusia dan Masyarakat				1		1					1			**1**
11	Kasubbag Perencanaan				1		1					1			**1**
12	Kasubbag Umum dan Kepegawaian				1		1				1				**1**
13	Kasubbid Sosial Budaya dan Kependudukan				1		1				1				**1**
14	Kasubbid Data dan Informasi				1		1				1				**1**

NO	JABATAN	ESELON				GOLONGAN				TINGKAT PENDIDIKAN					JML
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S3	S2	S1	D1	SD	
15	Kasubbid Transportasi, Perhubungan, dan Rencana Tata Ruang				1		1				1				**1**
16	Kasubbid Penelitian dan Pengembangan				1		1			1					**1**
17	Kasubbid Perencanaan Daerah				1		1					1			**1**
18	Kasubbid Perindustrian dan Dunia Usaha				1		1					1			**1**
19	Kasubbid Permukiman, Pengairan, Komunikasi dan LH				1		1					1			**1**
20	Kasubbid Sumber Daya Alam				1		1					1			**1**
21	Pelaksana						12	1	1			12	1	1	**14**
22	Fungsional						1				1				**1**
23	**Tenaga Kontrak**														**32**
	Jumlah		**1**	**6**	**13**	**7**	**26**	**1**	**1**	**3**	**11**	**19**	**1**	**1**	**67**

Sumber data : Aplikasi SIMPEG

2.2.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana aparatur diperlukan untuk mendukung operasional dan pelaksanaan tugas pada BappedaLitbang Kabupaten Banjar. Sarana dan prasarana aparatur yang dimiliki BappedaLitbang Kabupaten Banjar berupa sarana transportasi, sarana telekomunikasi, serta peralatan dan perlengkapan kerja.

Secara lengkap sarana dan prasarana yang dimiliki BappedaLitbang Kabupaten Banjar dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2. 2. Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana Kerja Bappedalitbang Kabupaten Banjar sampai dengan Tahun 2021

NO.	NAMA BARANG	BANYAKNYA	KONDISI BARANG
1	AC Split	24	Baik
2	AC Standing	1	Baik
3	Hard Disk	21	Baik
4	Kamera Teleconference	1	Baik
5	Alat Pemadam	2	Baik
6	Penghancur Kertas	16	Baik
7	Voice Reccorder	14	Baik
8	Brankas	1	Baik
9	Kamera Video	5	Baik
10	CCTV	2	Baik

NO.	NAMA BARANG	BANYAKNYA	KONDISI BARANG
11	Coffe Maker	1	Baik
12	CPU	3	Baik
13	Dispencer	9	Baik
14	Faximili	1	Baik
15	Filling Cabinet Besi	12	Baik
16	GPS	3	Baik
17	Handy Camm	3	Baik
18	Handy talky	5	Baik
19	Kursi Kerja	40	Baik
20	Laptop	12	Baik
21	Proyector	8	Baik
22	Lemari Besi	14	Baik
23	Lemari Es	6	Baik
24	Lemari Kayu	5	Baik
25	Lensa Kamera	2	Baik
26	Meja Kerja	37	Baik
27	Meja Operator	2	Baik
28	Meja Rapat	1	Baik
29	Mesin Absensi	1	Baik
30	Mesin Jilid	1	Baik
31	Mesin Ketik	3	Baik
32	Microphone	1	Baik
33	Mini Komputer	1	Baik
34	Note Book	12	Baik
35	P.C Komputer	65	Baik
36	Genset	1	Baik
37	Rak Besi	8	Baik
38	Scanner	1	Baik
39	Sofa	5	Baik
40	Sound System	3	Baik
41	Pabx	24	Baik
42	Ipad	2	Baik
43	Telephone Cellular	2	Baik
44	Televisi	5	Baik
45	Tustel	4	Baik
46	Mobil Jeep	1	Baik
47	Mobil Pick Up	1	Baik
48	Mobil Mini Bus	6	Baik
49	Scooter	13	Baik
50	Sepeda Motor	11	Baik
51	Kursi Rapat	150	Baik
52	kursi Lipat	40	Baik
Total		**612**	

Sumber data : Laporan Rekonsiliasi Aset Bappedalitbang

2.3. Kinerja Pelayanan Bappedalitbang

BappedaLitbang Kabupaten Banjar sesuai Peraturan Bupati Banjar Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta tata Kerja BappedaLitbang, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan penunjang dalam bidang Perencanaan dan Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah. Dan untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud , Bappeda Litbang mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dalam bidang Penelitian dan pengembangan serta bidang perencanaan, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati.
2. Pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang penelitian dan pengembangan serta bidang perencanaan.
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan serta bidang Perencanaan.
4. Pelaksanaan administrasi Badan di Bidang Penelitian dan pengembangan serta bidang Perencanaan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pelayanan di bidang perencanaan pembangunan daerah ditunjukkan melalui penyediaan dokumen perencanaan baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Sebagai dokumen perencanaan resmi yang dibutuhkan dalam proses pembangunan daerah. Dokumen-dokumen tersebut antara lain :

- Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banjar Tahun 2005 – 2025.
- Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar 2021- 2026
- Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Banjar dan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah Perubahan yang disusun setiap tahun.
- Dokumen Kebijakan Umum dan Anggaran serta Plafon dan Prioritas Anggaran Sementara (KUA-PPAS) dan Dokumen Kebijakan Umum dan Anggaran serta Plafon dan Prioritas Anggaran Sementara (KUA-PPAS) Perubahan yang disusun setiap tahun.
- Dokumen-dokumen kajian strategis perencanaan pembangunan di Kabupaten Banjar yang meliputi dokumen kajian bidang ekonomi, bidang sosial budaya dan bidang fsisik prasarana.

  Dokumen-dokumen tersebut ada yang disusun setiap tahun dan selanjutnya disosialisasikan kepada seluruh *stakeholder*s (pemangku kepentingan) pembangunan di Kabupaten Banjar. Selain itu juga disusun dokumen–dokumen yang dihasilkan dalam jangka waktu tertentu, yaitu dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banjar tahun 2005 – 2025 yang berlaku selama 20 tahun serta dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar yang disusun selama 5 tahun sekali bersamaan dengan masa jabatan Kepala Daerah. Semua dokumen perencanaan pembangunan tersebut menjadi pedoman oleh seluruh satuan

perangkat daerah ataupun *stakeholders* lainnya dalam menyusun dokumen-dokumen perencanaan lainnya maupun dalam melaksanakan pembangunan.

Fungsi lain dari BappedaLitbang Kabupaten Banjar adalah sebagai pelaksana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan. Pengendalian dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam dokumen perencanaan. BappedaLitbang Kabupaten Banjar menghimpun dan menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan dari masing-masing perangkat daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan adalah bagian dari kegiatan perencanaan pembangunan yang secara sistematis mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi untuk menilai pencapaian sasaran, tujuan, dan kinerja pembangunan. Evaluasi ini dilaksanakan berdasarkan indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam dokumen rencana pembangunan. Indikator dan sasaran kinerja mencakup masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*result*), manfaat (*benefit*), dan dampak *(impact*).

Dalam rangka perencanaan pembangunan, setiap perangkat daerah berkewajiban untuk melaksanakan evaluasi kinerja pembangunan yang merupakan dan/atau terkait dengan fungsi dan tanggungjawabnya.

Pencapaian kinerja pelayanan BappedaLitbang Kabupaten Banjar merupakan sarana yang digunakan untuk melakukan pengendalian dan evaluasi proses perencanaan yang dilakukan. Dengan indikator kinerja ini akan memudahkan bagi perencana untuk menentukan sejauh mana target dan realisasi program dan kegiatan dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Pencapaian Kinerja Pelayanan Bappedalitbang Kabupaten Banjar untuk periode Renstra 2016 -2021 dapat dilihat pada table 2.3 di bawah ini :

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Bappedalitbang Kabupaten Banjar

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
				2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
I	**Indikator Kinerja Tahun 2016- 2018**																	
1	Persentase hasil musrenbang desa/ kelurahan, kecamatan, forum SKPD dan musrenbang kabupaten yang diakomodir dalam RKPD			35	50	60			48	30	60			100	60	63,58		
2	Kesesuaian antar dokumen perencanaan tingkat kabupaten dan SKPD			100	100	100			100	100	100			100	100	100		
3	Persentase rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan yang ditindaklanjuti			80	80	85			80	80	85			100	100	100		
4	Persentase dokumen perencanaan pengembangan wilayah dan sarana prasarana yang ditindaklanjuti			80	80	85			80	80	85			100	100	100		
5	Persentase perencanaan pembangunan ekonomi yang dilaksanakan sesuai dengan hasil analisis kebutuhan			80	80	80			80	80	90,64			100	100	113,3		
6	Persentase perencanaan pembangunan sosbud yang dilaksanakan sesuai dengan hasil analisis kebutuhan			80	80	85			80	80	85			100	100	100		
7	Sistem data yang terintegrasi			20	40	60			55	81,82	88			100	205	146,67		
8	Persentase capaian kinerja sasaran pembangunan daerah skala kabupaten (RPJMD)			90	95	95			93,52	58,49	95			100	61,57	100		
9	Persentase SKPD yang berkinerja baik (realisasi kinerja ≥ 76 %)			75	80	85			41,17	91,98	84,84			54,89	113,97	99,81		
10	Persentase kesesuaian perencanaan dengan pelaksanaan				75	77,5				84,84	95,96				122,24	123,82		
I	Indikator Kinerja Tahun 2019																	
1	Nilai SAKIP Kabupaten Banjar						70,01					68,7					98,12	
III	**Indikator Kinerja Tahun 2020 s/d 2021**																	
1	Indeks Perencanaan Pembangunan							73,03					71.89					98.44
2	Persentase Hasil Penelitian yang ditindaklanjuti							100					100					100

Sumber data : Dokumen LKJIP periode 2016 sd 2021 BappedaLitbang Kabupaten Banjar

Capaian kinerja pelayanan BappedaLitbang Kabupaten Banjar pada tahun 2016 – 2021 itu ditunjukkan melalui pencapaian target indikator kinerja sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021. Penetapan target kinerja tersebut dilakukan untuk menunjukkan kinerja BappedaLitbang Kabupaten Banjar di dalam pemenuhan layanan SKPD untuk mendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

Sebagai bagian dari perangkat daerah dalam lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar, penetapan indikator kinerja BappedaLitbang disesuaikan dengan periodisasi pelaksanaan RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021.

Terdapat 2 (dua) periodisasi pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Banjar sesuai RPJMD antara tahun 2016 -2021, yakni :

1) Tahun 2016- 2019 dengan menggunakan dokumen RPJMD Kabupaten Banjar 2016-2021 Murni.
2) Tahun 2019 – 2021 dengan menggunakan dokumen RPJMD Kabupaten Banjar Perubahan.

Pembagian periodisasi pelaksanaan Pembangunan Kabupaten Banjar pada jenjang waktu tahun 2016 – 2021 disesuaikan pada dokumen RPJMD Perubahan Kabupaten Banjar Tahun 2016 - 2021 yang dilakukan revisi RPJMD pada tahun 2019 dengan pertimbangan :

a. Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Provinsi Kalimantan Selatan yang menyarankan untuk merubah RPJMD dengan alasan indikator yang dimunculkan pada RPJMD harus menganut azas SMART *(Specifik, Measurable, Achievable, Relevant, Time bond*), dan masih belum memiliki indikator tujuan.
b. Hasil Review RPJMD oleh Bappeda Provinsi Kalimantan Selatan.
c. Terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Didalam kedua periode pelaksanaan pembangunan Kabupaten Banjar tersebut, untuk BappedaLitbang Kabupaten Banjar, ditetapkan target indikator kinerja pelayanan yang berbeda pada masing-masing periode sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 2.3.

Selanjutnya, sesuai yang ditunjukkan pada Tabel 2.3, realisasi capaian kinerja pada pelaksanaan kegiatan BappedaLitbang Kabupaten Banjar pada tahun 2016 sampai dengan 2020 dalam kurun waktu RPJMD 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Periode pelaksanaan RPJMD 2016-2021 Murni yaitu dari tahun pelaksanaan 2016 sampai dengan 2018, dari 10 (sepuluh) indikator yang ditetapkan sebagaimana tersebut dalam table 2.3 di atas, 8 (delapan)indikator memenuhi bahkan ada yang melebihi target. Sedangkan 2 (dua) indikator lainnya persentase capaian kinerja sasaran pembangunan daerah skala Kabupaten (RPJMD) di tahun 2017 tidak berhasil mencapai target dan Indikator Persentase SKPD yang berkinerja baik (realisasi kinerja ≥ 76 %) ditahun 2016 juga tidak berhasil mencapai target yang ditentukan. Kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja tersebut disebabkan antara lain baru dimulainya awal tahun perencanaan sehingga perlu penyesuaian-penyesuaian dari SKPD untuk mulain menata kinerjanya.
2. Periode pelaksanaan RPJMD 2016-2021 Perubahan adalah sebagai berikut :
   - Tahun pelaksanaan 2019 dengan Indikator Nilai SAKIP SKPD belum bisa memenuhi target yang ditetapkan . Hal ini disebabkan belum optimalnya komitmen pada setiap stakeholder terkait perencanaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan lingkup Kabupaten Banjar, selain itu juga belum ada ketegasan terkait dengan pemberian reward dan punishmet terkait dengan penyelesaian dokumen perencanaan dan pelaporan .
   - Selanjutnya pada tahun 2020 terdapat perubahan Indikator Kinerja pada Bappedalitbang Kabupaten Banjar berdasarkan hasil evaluasi SAKIP dari Kemenpan Republik Indonesia, Dari Nilai Sakip SKPD menjadi Indeks Perencanaan Pembangunan dan Persentase Hasil Penelitian yang ditindaklanjuti Hasil realisasi capaian di 2020 untuk indicator Indeks Perencanaan Pembangunan belum bisa memenuhi target yang ditetapkan karena penyebabnya masih sama dengan tahun 2019 yaitu belum optimalnya komitmen pada setiap stakeholder terkait perencanaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan lingkup Kabupaten Banjar, selain itu juga belum ada ketegasan terkait dengan pemberian reward dan punishmet terkait dengan penyelesaian dokumen perencanaan dan pelaporan .
   - Sedangkan indikator Persentase Hasil Penelitian yang ditindaklanjuti target bisa terpenuhi karena penelitian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan dan penelitian yang dilaksanakan pada tahun 2020 ini sebagian besar mengenai dampak Covid-19 dan penentuan sektor potensi di Kabupaten Banjar.

Alokasi anggaran yang dibebankan pada masing-masing program untuk pencapaian kinerja layanan serta serapannya ditunjukkan pada Tabel 2.4 berikut:

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Bappedalitbang Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
TOTAL ANGGARAN	**17.988.769.800**	**12.253.173.975**	**12.399.359.000**	**13.693.402.580**	**6.271.317.859**	**15.622.650.025**	**11.263.467.115**	**10.682.043.410**	**12.093.144.628**	**6.044.173.619**	**0,87**	**0,92**	**0,86**	**0,88**	**0,96**	**62.606.023.214**	**55.705.478.797**
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	**2.030.833.080**	**1.883.371.120**	**1.745.346.460**	**2.439.843.980**	**1.539.557.200**	**1.825.034.173**	**1.660.702.529**	**1.551.139.316**	**2.166.516.415**	**1.476.265.843**	**0,90**	**0,88**	**0,89**	**0,89**	**0,96**	**9.638.951.840**	**8.679.658.276**
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	91.885.440	92.425.440	92.425.440	6.300.000	5.400.000	91.885.440	92.425.440	92425440	6300000	5.400.000	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	288.436.320	288.436.320
Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	382.150.000	625.450.000	423.750.000	403.750.000	311.900.000	313.674.695	450.611.774	339.269.765	332.883.033	266.190.157	0,82	0,72	0,80	0,82	0,85	2.147.000.000	1.702.629.424
Penyediaan Alat Tulis Kantor	18.494.600	20.594.600	25.634.900	31.634.900	24.047.600	18.210.600	16.540.700	24.996.500	30.293.990	24.047.600	0,98	0,80	0,98	0,96	1,00	120.406.600	114.089.390
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	33.940.000	32.940.000	32.940.000	33.940.000	21.754.000	31.700.000	29.974.800	31.697.200	33.275.600	21.723.700	0,93	0,91	0,96	0,98	1,00	155.514.000	148.371.300
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15.000.000	10.000.000	20.000.000	20.000.000	20.000.000	10.263.400	9.025.700	7.811.400	19.494.700	19.960.500	0,68	0,90	0,39	0,97	1,00	85.000.000	66.555.700
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	26.015.200	26.645.200	26.600.000	46.600.000	17.400.000	24.728.400	22.945.600	21.917.702	45.387.900	17.340.228	0,95	0,86	0,82	0,97	1,00	143.260.400	132.319.830
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		5.000.000	5.000.000	2.500.000	0		739.500	1.280.800	2.111.000	0		0,15	0,26	0,84		12.500.000	4.131.300
Penyediaan Makanan dan Minuman	394.190.000	240.500.000	187.365.000	233.365.000	39.044.000	299.481.300	228.262.700	172.226.000	172.983.850	37.679.000	0,76	0,95	0,92	0,74	0,97	1.094.464.000	910.632.850
Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	899.623.440	657.722.680	748.994.960	585.624.720	198.311.600	872.248.338	645.191.915	680.628.349	581.449.762	196.509.176	0,97	0,98	0,91	0,99	0,99	3.090.277.400	2.976.027.540
Penyedia Pendukung Administrasi / Teknis Perkantoran	169.534.400	172.093.200	182.636.160	1.076.129.360	901.700.000	162.842.000	164.984.400	178.886.160	942.336.580	887.415.482	0,96	0,96	0,98	0,88	0,98	2.502.093.120	2.336.464.622
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	**1.711.474.000**	**793.981.915**	**1.029.176.000**	**1.117.845.000**	**431.250.430**	**1.426.293.424**	**678.648.420**	**790.216.788**	**1.013.301.741**	**414.022.792**	**0,83**	**0,85**	**0,77**	**0,91**	**0,96**	**5.083.727.345**	**4.322.483.165**
Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional		291.100.000		337.500.000			288.350.000		327.300.000			0,99		0,97		628.600.000	615.650.000
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	39.750.000	22.350.000	22.850.000	28.700.000	20.000.000	38.050.000	19.825.000	15.000.000	27.890.000	19.999.500	0,96	0,89	0,66	0,97	1,00	133.650.000	120.764.500
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	197.944.000	170.851.800	564.231.000	303.450.000	112.150.000	180.780.636	119.681.028	481.047.750	287.829.300	109.103.000	0,91	0,70	0,85	0,95	0,97	1.348.626.800	1.178.441.714
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	1.087.600.000	18.000.000	18.000.000	70.000.000	8.680.000	983.075.500	16.162.000	10.740.000	68.662.900	8.636.900	0,90	0,90	0,60	0,98	1,00	1.202.280.000	1.087.277.300
Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	72.000.000	44.000.000	52.000.000	55.600.000	40.920.430	37.923.108	28.776.653	34.643.620	45.123.435	39.688.220	0,53	0,65	0,67	0,81	0,97	264.520.430	186.155.036
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	206.200.000	169.500.000	276.500.000	220.000.000	154.000.000	137.485.080	146.668.708	179.137.958	165.697.806	143.287.590	0,67	0,87	0,65	0,75	0,93	1.026.200.000	772.277.142

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	87.980.000	62.095.000	75.595.000	82.595.000	80.500.000	36.267.300	43.401.531	59.266.500	71.375.800	78.307.582	0,41	0,70	0,78	0,86	0,97	388.765.000	288.618.713
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	20.000.000	16.085.115	20.000.000	20.000.000	15.000.000	12.711.800	15.783.500	10.380.960	19.422.500	15.000.000	0,64	0,98	0,52	0,97	1,00	91.085.115	73.298.760
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	**50.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4.688.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,09**					**50.000.000**	**4.688.000**
Pengadaan Mesin/Kartu Absensi	50.000.000					4.688.000					0,09					50.000.000	4.688.000
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	**16.761.900**	**20.020.600**	**19.999.400**	**50.556.750**	**88.234.200**	**11.449.900**	**19.731.300**	**17.532.300**	**49.331.600**	**86.254.150**	**0,68**	**0,99**	**0,88**	**0,98**	**0,98**	**195.572.850**	**184.299.250**
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6.167.300	6.167.300	6.167.300			1.405.300	5.888.000	4.370.200			0,23	0,95	0,71			18.501.900	11.663.500
Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	3.195.400	6.777.100	6.777.100	6.777.100	10.331.300	2.995.400	6.767.100	6.587.100	6.711.800	10.170.100	0,94	1,00	0,97	0,99	0,98	33.858.000	33.231.500
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	7.399.200	7.076.200	7.055.000	7.055.000	9.538.400	7.049.200	7.076.200	6.575.000	6.985.600	9.498.200	0,95	1,00	0,93	0,99	1,00	38.123.800	37.184.200
Implementasi dan Sinkronisasi Perencanaan Program dan Kegiatan				5.069.950	9.215.200				5.018.250	8.950.600				0,99	0,97	14.285.150	13.968.850
Koordinasi Penyusunan Rancangan Anggaran dan Belanja SKPD				8.200.000	18.845.000				8.102.250	18.579.000				0,99	0,99	27.045.000	26.681.250
Koordinasi Penyusunan Laporan Kinerja SKPD				6.400.000	7.771.700				6.395.500	7.533.200				1,00	0,97	14.171.700	13.928.700
Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah				15.329.700	12.084.100				14.434.700	11.863.050				0,94	0,98	27.413.800	26.297.750
Monitoring dan Evaluasi				1.725.000	20.448.500				1.683.500	19.660.000				0,98	0,96	22.173.500	21.343.500
Program Pengembangan Data/Informasi	**2.209.272.220**	**1.791.628.100**	**1.547.063.520**	**0**	**0**	**1.995.973.820**	**1.760.534.879**	**1.466.225.755**	**0**	**0**	**0,90**	**0,98**	**0,95**			**5.547.963.840**	**5.222.734.454**
Penyusunan dan Pengumpulan Data/ Informasi Kebutuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan	110.850.000	535.890.000	467.340.000			105.295.000	534.522.000	456.950.224			0,95	1,00	0,98			1.114.080.000	1.096.767.224
Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	979.330.400	825.690.000	640.177.400			850.082.700	808.347.645	596.380.074			0,87	0,98	0,93			2.445.197.800	2.254.810.419
Pengembangan Database dan Sistem Informasi Pembangunan Daerah	600.741.820	430.048.100	439.546.120			532.696.120	417.665.234	412.895.457			0,89	0,97	0,94			1.470.336.040	1.363.256.811
Pengolahan, Updating dan Analisis Data Statistik Daerah	435.550.000					425.250.000					0,98					435.550.000	425.250.000
Pengolahan, Updating dan Analisis Data PDRB	82.800.000					82.650.000					1,00					82.800.000	82.650.000

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Program Pengembangan Data Perencanaan Pembangunan Daerah			**0**	**796.949.500**	**412.054.284**	**0**	**0**	**0**	**758.573.728**	**406.916.480**				**0,95**	**0,99**	**1.209.003.784**	**1.165.490.208**
Penyusunan Analisis Data Pembangunan				387.250.000	250.100.000				374.703.871	245.722.500				0,97	0,98	637.350.000	620.426.371
Publikasi Data Informasi Pembangunan				187.100.000	81.488.000				175.826.633	80.853.000				0,94	0,99	268.588.000	256.679.633
Pengelolaan Data Perencanaan Pembangunan Daerah				222.599.500	80.466.284				208.043.224	80.340.980				0,93	1,00	303.065.784	288.384.204
Program Penelitian dan Pengembangan Daerah			**0**	**2.125.740.100**	**563.382.538**	**0**	**0**	**0**	**1.827.316.331**	**534.488.026**				**0,86**	**0,95**	**2.689.122.638**	**2.361.804.357**
Penelitian dan Pengembangan (litbang) Sosial dan Pemerintahan				302.100.000	225.785.000				290.300.880	220.364.598				0,96	0,98	527.885.000	510.665.478
Penelitian dan Pengembangan (litbang) Ekonomi dan Pembangunan				1.523.600.000	229.049.598				1.253.493.667	224.143.298				0,82	0,98	1.752.649.598	1.477.636.965
Inovasi Kinerja Pemerintah Daerah				300.040.100	108.547.940				283.521.784	89.980.130				0,94	0,83	408.588.040	373.501.914
Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Perencanaan Pembangunan Daerah				**721.106.700**	**86.830.000**	**0**	**0**	**0**	**638.440.610**	**81.782.221**				**0,89**	**0,94**	**807.936.700**	**720.222.831**
Peningkatan Kemampuan Teknis Aparat Perencanaan				584.025.000	45.500.000				548.380.023	45.432.021				0,94	1,00	629.525.000	593.812.044
Sosialisasi Kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah				70.005.500	0				47.424.700	0				0,68		70.005.500	47.424.700
Bimbingan Teknis Tentang Perencanaan Pembangunan Daerah				67.076.200	41.330.000				42.635.887	36.350.200				0,64	0,88	108.406.200	78.986.087
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur					**30.000.000**					**28.697.600**					**0,96**	**30.000.000**	**28.697.600**
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan					30.000.000					28.697.600					0,96	30.000.000	28.697.600
Program Perencanaan Tata Ruang	**873.716.960**	**0**	**0**	**0**	**0**	**600.777.006**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,69**					**873.716.960**	**600.777.006**
Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Rencanaan Tata Ruang	873.716.960					600.777.006					0,69					873.716.960	600.777.006
Program Pemanfaatan Ruang	**109.199.360**	**0**	**0**	**0**	**0**	**98.626.751**	**0**	**0**	**0**	**0**	0,90					109.199.360	98.626.751
Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Pemanfaatan Ruang	109.199.360					98.626.751					0,90					109.199.360	98.626.751
Program Perencanaan Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh	**102.578.480**	**164.966.960**	**499.916.580**	**0**	**0**	**99.880.825**	**164.129.512**	**359.926.438**	**0**	**0**	**0,97**	**0,99**	**0,72**			**767.462.020**	**623.936.775**
Penyusunan Perencanaan Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh			499.916.580					359.926.438					0,72			499.916.580	359.926.438

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	102.578.480	164.966.960				99.880.825	164.129.512				0,97	0,99				267.545.440	264.010.337
Program Perencanaan Pengembangan Kota - Kota Menengah dan Besar	**676.537.960**	**594.523.920**	**592.079.620**	**0**	**0**	**626.853.149**	**576.270.947**	**539.103.537**	**0**	**0**	**0,93**	**0,97**	**0,91**			**1.863.141.500**	**1.742.227.633**
Koordinasi Penyelesaian Permasalahan Penanganan Sampah Perkotaan			49.377.080					40.340.080					0,82			49.377.080	40.340.080
Koordinasi Penyelesaian Permasalahan Transportasi Perkotaan			78.575.080					68.855.192					0,88			78.575.080	68.855.192
Koordinasi Perencanaan Penanganan Pusat-Pusat Pertumbuhan Ekonomi	282.723.480	28.425.000				243.148.130	24.619.582				0,86	0,87				311.148.480	267.767.712
Koordinasi Perencanaan Penanganan Perumahan	103.442.000	237.986.960	206.969.080			99.531.141	231.867.761	196.432.760			0,96	0,97	0,95			548.398.040	527.831.662
Koordinasi Perencanaan Air Minum, Drainase & Sanitasi Perkotaan	290.372.480	328.111.960	257.158.380			284.173.878	319.783.604	233.475.505			0,98	0,97	0,91			875.642.820	837.432.987
Program Perencanaan Pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah			**0**	**1.314.283.380**	**707.119.173**	**0**	**0**	**0**	**1.002.847.737**	**690.525.553**				**0,76**	**0,98**	**2.021.402.553**	**1.693.373.290**
Koordinasi Perencanaan Renstra dan Renja SKPD Lingkup Urusan Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang dan Pertanahan				165.890.000	18.573.360				118.134.387	18.521.400				0,71	1,00	184.463.360	136.655.787
Monitoring dan Pengendalian Pembangunan Daerah Lingkup Urusan Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang dan Pertanahan				261.490.000	43.793.053				234.583.341	43.658.053				0,90	1,00	305.283.053	278.241.394
Evaluasi dan Laporan Pembangunan Daerah Lingkup Urusan Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang dan Pertanahan				61.300.000	13.210.600				53.351.734	13.047.600				0,87	0,99	74.510.600	66.399.334
Penyusunan Perencanaan Kebijakan Pembangunan Daerah Lingkup Urusan Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang dan Pertanahan				150.008.380	292.270.200				49.889.063	279.805.200				0,33	0,96	442.278.580	329.694.263
Penyusunan/ Pemutakhiran Sistem Informasi dan Database Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Daerah Lingkup Urusan Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang dan Pertanahan				208.715.000					158.861.200					0,76		208.715.000	158.861.200
Koordinasi Perencanaan Renstra dan Renja SKPD Lingkup Urusan Lingkungan Hidup, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika				157.090.000	32.019.936				114.168.020	31.994.100				0,73	1,00	189.109.936	146.162.120
Monitoring dan Pengendalian Pembangunan Daerah Lingkup Urusan Lingkungan Hidup, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika				248.490.000	12.544.124				224.809.409	12.536.300				0,90	1,00	261.034.124	237.345.709

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Evaluasi dan Laporan Pembangunan Daerah Lingkup Urusan Lingkungan Hidup, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika				61.300.000	10.891.700				49.050.583	10.826.700				0,80	0,99	72.191.700	59.877.283
Penyusunan Perencanaan Kebijakan Pembangunan Daerah Lingkup Urusan Lingkungan Hidup, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika					283.816.200					280.136.200				#DIV/0!	0,99	283.816.200	280.136.200
Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Perencanaan Pembangunan Daerah	**1.690.932.100**	**525.166.600**	**547.758.200**	**0**	**0**	**1.364.588.852**	**469.659.980**	**286.670.462**	**0**	**0**	**0,81**	**0,89**	**0,52**			**2.763.856.900**	**2.120.919.294**
Peningkatan Kemampuan Teknis Aparat Perencanaan	1.411.100.000	420.100.000	232.100.000			1.199.222.602	404.025.180	209.724.362			0,85	0,96	0,90			2.063.300.000	1.812.972.144
Sosialisasi Kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah	188.162.700	53.278.800	163.014.000			111.565.300	45.816.100	45.777.100			0,59	0,86	0,28			404.455.500	203.158.500
Bimbingan Teknis Tentang Perencanaan Pembangunan Daerah	91.669.400	51.787.800	152.644.200			53.800.950	19.818.700	31.169.000			0,59	0,38	0,20			296.101.400	104.788.650
Program Perencanaan Pembangunan Daerah	**3.492.563.760**	**2.684.973.080**	**2.755.749.040**	**2.032.662.050**	**1.111.080.922**	**3.050.426.970**	**2.402.587.489**	**2.352.835.473**	**1.794.412.881**	**1.043.302.822**	**0,87**	**0,89**	**0,85**	**0,88**	**0,94**	**12.077.028.852**	**10.643.565.635**
Penyusunan Rancangan RPJMD	416.738.300	389.848.300	481.798.400		201.250.500	315.655.250	283.261.318	456.365.400		173.530.100	0,76	0,73	0,95		0,86	1.489.635.500	1.228.812.068
Penyelenggaraan Musrenbang RPJMD	128.201.200					96.022.300					0,75					128.201.200	96.022.300
Penetapan RPJMD	44.261.200		33.124.800			17.913.100		16.353.100			0,40		0,49			77.386.000	34.266.200
Penyusunan Rancangan RKPD	99.998.200	224.082.200	137.748.400	376.618.900	193.057.668	42.148.100	200.790.944	120.889.200	357.346.627	191.072.768	0,42	0,90	0,88	0,95	0,99	1.031.505.368	912.247.639
Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	1.056.872.300	680.874.800	647.441.100	381.263.550	200.780.133	1.008.463.490	648.693.832	564.585.040	345.847.176	193.384.233	0,95	0,95	0,87	0,91	0,96	2.967.231.883	2.760.973.771
Penetapan RKPD	38.329.300	33.624.800	35.874.800	35.874.800	5.405.800	13.952.700	27.109.800	12.005.200	11.997.900	3.180.600	0,36	0,81	0,33	0,33	0,59	149.109.500	68.246.200
Koordinasi Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	150.060.300	113.306.300	100.193.700	109.895.400	111.556.221	133.735.700	109.505.629	93.545.959	107.830.567	111.382.321	0,89	0,97	0,93	0,98	1,00	585.011.921	556.000.176
Koordinasi Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)	188.455.700	111.545.700	135.327.100	122.782.100	105.368.500	171.603.400	108.061.900	114.363.100	114.650.100	105.223.300	0,91	0,97	0,85	0,93	1,00	663.479.100	613.901.800
Koordinasi Perencanaan DAK dan Sumber Dana Non APBD				111.157.500	33.922.300				78.513.346	19.834.400				0,71	0,58	145.079.800	98.347.746
Monitoring, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan	1.132.009.360	852.903.080	767.832.640	665.304.200	67.022.300	1.051.732.430	771.973.006	681.847.924	563.260.012	57.988.700	0,93	0,91	0,89	0,85	0,87	3.485.071.580	3.126.802.072
Penyusunan KUA, PPAS dan Verifikasi RKA- SKPD	237.637.900	278.787.900	416.408.100	229.765.600	192.717.500	199.200.500	253.191.060	292.880.550	214.967.153	187.706.400	0,84	0,91	0,70	0,94	0,97	1.355.317.000	1.147.945.663

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Program Perencanaan Pembangunan Ekonomi	**1.928.840.460**	**1.134.711.760**	**1.150.350.860**	**1.034.502.120**	**536.876.634**	**1.843.034.402**	**1.128.410.190**	**994.595.000**	**966.252.819**	**530.171.476**	**0,96**	**0,99**	**0,86**	**0,93**	**0,99**	**5.785.281.834**	**5.462.463.887**
Penyusunan Masterplan Pembangunan Ekonomi Daerah	572.067.500	180.527.500	216.749.400			545.764.571	179.270.392	193.750.398			0,95	0,99	0,89			969.344.400	918.785.361
Penyusunan Indikator Ekonomi Daerah	322.776.100	429.528.600	149.598.600			314.252.084	428.239.200	118.911.006			0,97	1,00	0,79			901.903.300	861.402.290
Penyusunan Perencanaan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	343.019.260	226.679.260	332.317.260			324.744.060	226.056.649	270.768.476			0,95	1,00	0,81			902.015.780	821.569.185
Koordinasi Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi	283.077.500	265.405.300	388.225.300			270.655.557	263.044.849	360.952.920			0,96	0,99	0,93			936.708.100	894.653.326
Penyusunan Indikator dan Pemetaan Daerah Rawan Pangan	313.859.000					301.652.790					0,96					313.859.000	301.652.790
Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	94.041.100	32.571.100	63.460.300			85.965.340	31.799.100	50.212.200			0,91	0,98	0,79			190.072.500	167.976.640
Koordinasi Perencanaan Renja/ Renstra Pembangunan Sumber Daya Alam				266.082.200	10.076.700				249.034.801	10.031.400				0,94	1,00	276.158.900	259.066.201
Monitoring dan Pengendalian Pembangunan Sumber Daya Alam				38.823.200	16.519.200				38.628.253	16.460.600				0,99	1,00	55.342.400	55.088.853
Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Sumber Daya Alam				53.182.620	30.806.276				49.936.806	30.767.536				0,94	1,00	83.988.896	80.704.342
Penyusunan/ Revisi/ Evaluasi Rencana Induk/ Rencana Aksi Pembangunan Sumber Daya Alam				84.850.000	103.320.858				67.140.233	102.109.375				0,79	0,99	188.170.858	169.249.608
Koordinasi Perencanaan Renja/ Renstra Pembangunan Perindustrian dan Dunia Usaha				346.370.800	32.157.400				331.166.315	32.102.187				0,96	1,00	378.528.200	363.268.502
Monitoring dan Pengendalian Pembangunan Perindustrian dan Dunia Usaha				49.884.100	17.014.700				45.593.100	16.967.600				0,91	1,00	66.898.800	62.560.700
Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Perindustrian dan Dunia Usaha				59.952.400	38.359.400				54.414.279	38.277.328				0,91	1,00	98.311.800	92.691.607
Penyusunan/ Revisi/ Evaluasi Rencana Induk/ Rencana Aksi Pembangunan Perindustrian dan Dunia Usaha				135.356.800	288.622.100				130.339.032	283.455.450				0,96	0,98	423.978.900	413.794.482
Program Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia, Sosial Budaya & Pemerintahan	**2.218.126.120**	**2.621.354.920**	**2.363.598.220**	**2.059.913.000**	**764.932.478**	**1.903.027.306**	**2.365.752.365**	**2.188.531.350**	**1.876.150.766**	**751.746.656**	**0,86**	**0,90**	**0,93**	**0,91**	**0,98**	**10.027.924.738**	**9.085.208.443**
Koordinasi Penyusunan Masterplan Pendidikan	435.672.000	427.950.000	244.645.000			345.633.750	406.103.250	236.451.200			0,79	0,95	0,97			1.108.267.000	988.188.200
Koordinasi Penyusunan Masterplan Kesehatan	243.267.000	497.000.000	410.958.000			164.526.200	434.249.850	383.914.750			0,68	0,87	0,93			1.151.225.000	982.690.800

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Koordinasi Perencanaan Pembangunan bid. Sosial Budaya	693.630.200	616.640.000	732.426.000			656.937.796	534.041.744	671.814.860			0,95	0,87	0,92			2.042.696.200	1.862.794.400
Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	121.617.000	301.265.000	237.192.000			89.445.200	255.423.400	196.542.200			0,74	0,85	0,83			660.074.000	541.410.800
Penanggulangan Kemiskinan	723.939.920	778.499.920	738.377.220			646.484.360	735.934.121	699.808.340			0,89	0,95	0,95			2.240.817.060	2.082.226.821
Program Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia, Sosial Budaya & Pemerintahan																-	-
Koordinasi Perencanaan Renja/ Renstra Pembangunan Sumber Daya Manusia				182.295.000	17.597.420				180.218.841	17.597.420				0,99	1,00	199.892.420	197.816.261
Monitoring dan Pengendalian Pembangunan Sumber Daya Manusia				100.000.000	4.575.000				88.093.118	4.575.000				0,88	1,00	104.575.000	92.668.118
Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Sumber Daya Manusia				90.000.000	10.911.900				76.057.060	10.898.000				0,85	1,00	100.911.900	86.955.060
Penyusunan/ Revisi/ Evaluasi Rencana Induk/ Rencana Aksi Pembangunan Sumber Daya Manusia				270.500.000	458.000.000				266.870.000	451.790.000				0,99	0,99	728.500.000	718.660.000
Sistem Informasi Pembangunan Sumber Daya Manusia				90.205.000					87.785.600					0,97		90.205.000	87.785.600
Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan				285.500.000	13.537.621				275.231.066	13.536.421				0,96	1,00	299.037.621	288.767.487
Koordinasi Kota Sehat				151.400.000	16.538.900				145.616.500	16.322.400				0,96	0,99	167.938.900	161.938.900
Koordinasi Perencanaan Renja/ Renstra Pembangunan Sosial Budaya dan Kependudukan				86.800.000	11.569.615				71.925.991	11.357.615				0,83	0,98	98.369.615	83.283.606
Koordinasi Perencanaan Renja/ Renstra Pembangunan Pemerintahan				218.150.000	5.569.600				188.253.285	5.389.600				0,86	0,97	223.719.600	193.642.885
Monitoring dan Pengendalian Pembangunan Sosial Budaya dan Kependudukan				73.950.000	10.592.600				48.934.400	9.804.100				0,66	0,93	84.542.600	58.738.500
Monitoring dan Pengendalian Pembangunan Pemerintahan				85.000.000	4.694.800				78.554.600	4.636.400				0,92	0,99	89.694.800	83.191.000
Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Sosial Budaya dan Kependudukan				80.000.000	1.828.300				69.690.500	1.828.300				0,87	1,00	81.828.300	71.518.800
Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Pemerintahan				140.039.000	5.271.400				119.130.980	5.271.400				0,85	1,00	145.310.400	124.402.380
Penyusunan/ Revisi/ Evaluasi Rencana Induk/ Rencana Aksi Pembangunan Sosial Budaya dan Kependudukan				113.000.000	204.245.322				105.058.055	198.740.000				0,93	0,97	317.245.322	303.798.055

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Penyusunan/ Revisi/ Evaluasi Rencana Induk/ Rencana Aksi Pembangunan Pemerintahan				93.074.000					74.730.770	0				0,80		93.074.000	74.730.770
Program Perencanaan Prasarana Wilayah Dan Sumber Daya Alam	**877.933.400**	**38.475.000**	**148.321.100**	**0**	**0**	**771.995.447**	**37.039.504**	**135.266.991**	**0**	**0**	**0,88**	**0,96**	**0,91**			**1.064.729.500**	**944.301.942**
Koordinasi Penyusunan Masterplan Prasarana Perhubungan Daerah	15.824.400		75.052.300			11.156.362		64.772.347			0,71		0,86			90.876.700	75.928.709
Koordinasi Penyusunan Masterplan Pengendalian Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	862.109.000	38.475.000	73.268.800			760.839.085	37.039.504	70.494.644			0,88	0,96	0,96			973.852.800	868.373.233

Sumber data : Laporan Keuangan Akhir Tahun BappedaLitbang

Berdasarkan Tabel 2.4 di atas dapat di interpretasikan bahwa pendanaan pelayanan pada Bappedalitbang Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021 dapat dilihat bahwa rasio antara realisasi dan anggaran untuk keseluruhan belanja untuk kurun waktu tahun anggaran 2016 sampai dengan tahun anggaran 2020 rata-rata 0,9, dengan rasio tertinggi terjadi pada tahun anggaran 2020 yaitu 0,99 dan rasio terendah terjadi pada tahun anggaran 2018 yaitu 0,86.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Bappedalitbang

Perubahan dalam pengelolaan pemerintahan daerah seiring dengan berlakunya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah berdampak dalam proses perencanaan pembangunan di daerah, dimana urusan perencanaan sudah tidak lagi menjadi urusan wajib maupun pilihan. Sehingga Bappedalitbang berubah menjadi Badan Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan.

Meskipun demikian, Bappedalitbang memiliki peran yang sangat penting, karena salah satu dari fungsi Bappedalitbang adalah perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Bupati. Perumusan rencana strategis dimaksud dilakukan melalui perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah yang tepat untuk memastikan bahwa visi dan misi yang telah ditetapkan dapat terwujud selama periode kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati Banjar.

Tantangan yang dihadapi oleh Bappedalitbang Kabupaten Banjar dalam pengembangan pelayanannya diantaranya :

- Dinamika regulasi dan kebijakan dari Pemerintah Pusat dan Provinsi terkait perencanaan pembangunan daerah. Regulasi dari Pemerintah Pusat dan Provinsi terkait perencanaan pembangunan daerah yang cukup dinamis menuntut sumber daya aparatur pada BappedaLitbang agar memiliki kapasitas yang cukup untuk terus dapat mengikuti dan menerapkan perkembangan regulasi tersebut.
- Tingkat pemahaman masyarakat terhadap mekanisme perencanaan pembangunan, serta aspirasi dan tuntutan masyarakat yang semakin beragam. Pemahaman masyarakat terhadap mekanisme perencanaan pembangunan harus terus ditingkatkan karena berpengaruh terhadap kualitas penyampaian aspirasi dan tuntutan masyarakat. Dimana selanjutnya aspirasi dan tuntutan masyarakat tersebut, yang seiring dengan perkembangan Kabupaten Banjar menjadi semakin beragam, perlu diberikan ruang dalam penyampaiannya serta yang terpenting dalam pengakomodirannya, agar perencanaan pembangunan daerah dapat lebih berkualitas dan tepat sasaran.
- Perencanaan dan penganggaran yang belum sepenuhnya berbasis "*e-performance based budgeting*".

  Perencanaan dan penganggaran yang baik adalah yang menganut "*e-performance based budgeting*" sehingga sepenuhnya menerapkan *money follow program* dalam

perencanaan anggarannya. Dengan demikian perangkat daerah tidak hanya sekedar menghabiskan anggaran namun dapat memberikan hasil / dampak yang mampu memberikan perubahan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

- Masih kurangnya sumber daya manusia pada BappedaLitbang Kabupaten Banjar yang memiliki kompetensi sesuai dengan tugas dan kewajiban utamanya.
- Belum optimalnya koordinasi antara institusi perencana dengan pemegang otoritas penganggaran, untuk menjaga konsistensi antara perencanaan dan penganggaran, sehingga program dan kegiatan yang telah direncanakan tidak tereduksi di dalam proses penganggaran;
- Belum optimalnya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah antara Bappedalitbang dengan SKPD lain;
- Belum optimalnya pengelolaan dan pemanfaatan data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat,

Adapun peluang yang dalam pengembangan pelayanan Bappedalitbang Kabupaten Banjar antara lain sebagai berikut :

- Tersedianya regulasi dan kebijakan yang mendukung perencanaan pembangunan daerah. Regulasi dan kebijakan terkait perencanaan pembangunan daerah disamping menjadi tantangan juga sekaligus menjadi peluang, karena berperan dalam mendorong peningkatan kinerja perencanaan pembangunan daerah.
- Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang sangat pesat. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin maju dan tak terbatas harus dimanfaatkan dengan tepat guna mendukung peningkatan kinerja perencanaan pembangunan daerah secara transparan, cepat dan berkualitas dalam setiap tahapannya.
- Kepedulian dan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah.
- Terbukanya peluang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan oleh pemerintah maupun non pemerintah dalam rangka peningkatan kualitas SDM perencana.
- Semakin meningkatkan kesadaran SKPD akan pentingnya perumusan perencanaan yang baik dan benar.

BAB 3

PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bappedalitbang Kabupaten Banjar

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan BappedaLitbang Kabupaten Banjar, permasalahan yang dihadapi dapat ditinjau dari dua urusan, yaitu urusan perencanaan dan urusan penelitian dan pengembangan. Dalam urusan perencanaan, terdapat dua permasalahan pokok, yaitu terkait dengan sinkronisasi dan koordinasi proses perencanaan daerah dan kesenjangan capaian sasaran pembangunan dengan rencana. Sementara itu, dalam urusan penelitian, permasalahan utama yang dihadapi adalah belum optimalnya pemanfaatan hasil penelitian dalam perencanaan. Secara rinci permasalahan yang dihadapi oleh BappedaLitbang Kabupaten Banjar dalam melaksanakan tugas dan fungsinya disajikan pada Tabel 3.1 berikut.

Tabel 3. 1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

Masalah pokok	Masalah	Akar Masalah
Urusan perencanaan		
Belum Optimalnya Kualitas Perencanaan Pembangunan Daerah	Belum Optimalnya Kualitas Perencanaan Pembangunan SKPD Sektor Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Belum optimalnya kualitas perencanaan pembanguan SKPD subsector perekonomian. Belum optimalnya perencanaan SKPD Sub Sektor Sumber Daya Alam
	Belum Optimalnya Kualitas Perencanaan Pembangunan SKPD Sektor Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Belum optimalnya kualitas perencanaan pembangunan SKPD subsector pemerintahan. Belum optimalnya kualitas perencanaan SKPD Sub Sektor Pemerintahan Kecamatan Belum optimalnya kualitas perencanaan SKPD Sub Sektor Pembangunan Manusia Berkualitas
	Belum Optimalnya Kualitas Perencanaan Pembangunan SKPD Sektor Infrastuktur dan Kewilayahan	Belum optimalnya kualitas perencanaan pembangunan SKPD subsektor infrastruktur. Belum optimalnya perencanaan SKPD sub sektor kewilayahan.

Masalah pokok	Masalah	Akar Masalah
	Belum optimalnya kualitas dokumen perencanaan daerah.	Belum optimalnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam dokumen perencanaan Belum optimalnya penyusunan dan penetapan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang sesuai ketentuan Belum optimalnya penyediaan data pembangunan daerah yang update
	Belum optimalnya kinerja SKPD yang sesuai dengan perencanaan.	Belum optimalnya pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi.
Urusan Penelitian dan Pengembangan		
Belum optimalnya kualitas penelitian, pengembangan dan inovasi	Belum optimalnya kualitas penelitian dan pengembangan	Belum optimalnya penyusunan penelitian sesuai kebutuhan
	Belum optimalnya kualitas inovasi	Belum optimalnya penyelenggaraan laboratorium inovasi.

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

Telaahan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati terpilih, serta untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan BappedaLitbang Kabupaten Banjar yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar tersebut.

Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar tertuang dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar 2021–2026. RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari tahapan pembangunan periode keempat RPJPD Kota Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025. Visi pembangunan Kabupaten Banjar Tahun 2016 - 2026 berdasarkan visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banjar terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini :

- ***Maju;*** Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
  Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti Indeks Pembangunan Manusia (IPM) atau *Human Development Index* (*HDI*).
- ***Mandiri;*** Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.
  Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
- ***Agamis;*** Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan di atas, **,** maka ditempuh melalui 5 (lima) Misi yaitu **:**

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026, maka dalam penyusunannya harus berpedoman pada Dokumen RPJMD, artinya indikator kinerja Bappedalitbang Kabupaten Banjar harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Bappedalitbang yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati, secara umum sesuai dengan urusan dan kewenangan yang dimiliki, BappedaLitbang berkonstribusi dalam mendukung dan mengkoordinasikan pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, sesuai tugas dan fungsinya BappedaLitbang mendukung pencapaian **Misi Keempat,** yaitu "**Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif."**.

Secara lengkap kontribusi Bappedalitbang Kabupaten Banjar dalam mendukung pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Banjar tersaji pada berikut ini :

VISI BUPATI DAN WAKIL BUPATI DALAM RPJMD	:	Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri, Agamis
MISI BUPATI DAN WAKIL BUPATI DALAM RPJMD	:	Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Baik, Amanah, Dan Efektif
TUJUAN RPJMD	:	Terselenggaranya Reformasi Dalam Sistem Perencanaan, Penganggaran, Dan Akuntabilitas Kinerja
SASARAN RPJMD	:	Terselenggaranya Reformasi Dalam Sistem Perencanaan, Penganggaran, Dan Akuntabilitas Kinerja
TUJUAN RENSTRA	:	Terselenggaranya Reformasi Dalam Sistem Perencanaan, Penganggaran, Dan Akuntabilitas Kinerja
SASARAN RENSTRA	:	Perencanaan Pembangunan Daerah Yang Berkualitas

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/ Lembaga dan Renstra SKPD Provinsi Kalimantan Selatan

a. Telaahan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional / Bappena Tahun 2020 - 2024

Visi Kementerian PPN / Bappenas 2020 -2024 yaitu ""Perencanaan Pembangunan Nasional yang berkualitas dan kredibel untuk mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"

Sejalan dengan itu, pengertian kata berkualitas, sinergis dan kredibel terkait dengan pernyataan visi dapat dijelaskan sebagai berikut:

Berkualitas :

1. Perencanaan yang dihasilkan menjadi acuan/pedoman bagi Kementerian/Lembaga/ Daerah dalam menyusun perencanaan pembangunan dan melaksanakan program dan kegiatannya masing-masing;
2. produk perencanaan dan penganggaran yang dihasilkan dapat diimplementasikan secara selaras antar sektor, antara pusat dan daerah, dan antar daerah; dan
3. Kelembagaan menerapkan prinsip-prinsip *good and clean governance*.

Kredibel : perencanaan yang berdasarkan pertimbangan atas pengetahuan, informasi, dan data yang terkini (*evidence based*) dengan mekanisme pelaksanaan (*delivery mechanism*) secara partisipatif dan berorientasi ke depan.

Untuk mewujudkan visi tersebut diperlukan tindakan nyata dalam bentuk misi sesuai dengan peran-peran Kementerian PPN / Bappenas sebagai berikut :

Misi Kementerian PPN/Bappenas tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

Misi-1 : Menyelenggarakan perencanaan yang mampu mengarahkan pelaksanaan pembangunan dalam pencapaian kemajuan dan kesejahteraan bangsa.

Misi-2 : Menguatkan kapasitas kelembagaan perencana pembangunan yang efektif dan efisien.

Untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi di atas, Kementerian PPN/Bappenas menetapkan 3 (tiga) tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun kedepan, sebagai berikut:

Misi-1 :

Tujuan-1 : Mewujudkan perencanaan pembangunan yang berorientasi hasil dan mempercepat kemajuan Indonesia, pada tujuan ini terdapat 2 sasaran yaitu :

1. Terwujudnya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan nasional, dengan indicator : Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Terwujudnya efektivitas pengendalian pembangunan nasional dengan indicator : Kinerja Pengendalian Pembangunan Nasional.

Tujuan-2 : Mewujudkan daya tanggap dan inovasi pembangunan yang inklusif dan berkelanjutan. Pada tujuan 2 ini terdapat 1 (satu) sasaran yaitu terwujudnya kebijakan pembangunan nasional yang visioner dengan indikator sasaran :

1. Persentase Rekomendasi Kebijakan Penyelesaian Isu Strategis Pembangunan Nasional yang dijalankan K/L dan
2. Persentase Rekomendasi Kebijakan Inovasi Pembangunan Nasional yang dijalankan K/L.

Misi–2 :

Tujuan-3 : Mewujudkan tata kelola pelayanan perencanaan yang berkualitas, akuntabel, efektif dan efisien. Pada tujuan 3 ini ada 1 (satu) sasaran yaitu terwujudnya kinerja Kementerian PPN/Bappenas yang bersih, akuntabel, dan profesional dan didukung oleh kapabilitas SDM, dengan indikator sasaran :

1. Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian PPN/Bappenas
2. Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan (Stakeholder) di Bidang Perencanaan Pembangunan Nasional
3. Integrasi Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Nasional

b. **Telaahan Terhadap Renstra Bappeda Provinsi Kalimantan Selatan**

Penyusunan Renstra Bappeda Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026 ini berpedoman pada RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026.

Sesuai dengan visi Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih, maka visi pembangunan daerah jangka menengah yang tercantum dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026 menetapkan bahwa Visi Pembangunan Daerah untuk lima tahun kedepan adalah:

“KALSEL MAJU (Kalimantan Selatan Makmur, Sejahtera dan Berkelanjutan) SEBAGAI GERBANG IBUKOTA NEGARA” dengan penjelasan sebagai berikut:

- Makmur Sejahtera: Terpenuhinya Kebutuhan Masyarakat, Jasmani, Rohani, Aman an Sentosa
- Berkelanjutan: Pembangunan dengan Memeprhatikan Keseimbangan antara Sosial, Ekonomi dan Lingkungan

- Kalsel Gerbang Ibu Kota Negara: Kaltim telah ditetapkan sebagai Ibu Kota Negara yang baru, Kalsel dari letaknya yang strategis menjadi Gerbang Ibu Kota Negara Baru

Misi Pembangunan Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026 sebagai upaya dalam mewujudkan Visi, adalah sebagai berikut:

1. Membangun Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berbudi Pekerti Luhur.
2. Mendorong Pertumbuhan Ekonomi yang Merata.
3. Memperkuat Sarana Prasarana Dasar dan Perekonomian.
4. Tata Kelola Pemerintahan yang Lebih Fokus pada Pelayanan Publik.
5. Menjaga Kelestarian Lingkungan Hidup dan Memperkuat Ketahanan Bencana.

Berdasarkan Visi dan Misi Gubernur Provinsi Kalimantan Selatan Periode Tahun 2021-2026 yang termuat dalam RPJMD Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026, serta mengacu kepada tugas pokok dan fungsi Bappeda Provinsi Kalimantan Selatan, Bappeda Provinsi Kalimantan Selatan berkontribusi untuk mewujudkan misi keempat yaitu Tata Kelola Pemerintahan yang Lebih Fokus pada Pelayanan Publik. Hal ini berkesuaian dengan apa yang diemban BappedaLitbang Kabupaten Banjar, yaitu sama-sama mendukung tata Kelola pemeritahan yang dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi BappedaLitbang dalam urusan perencanaan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun Tahun 2013-2032 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032 dan Perubahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banjar Tahun 2021-20 4, yang menyangkut rencana struktur ruang, rencana pola ruang dan penetapan kawasan strategis kabupaten sebagai acuan dalam penetapan lokasi program dan kegiatan pembangunan, serta prioritas pembangunan wilayah. Penataan ruang Kabupaten Banjar bertujuan untuk mewujudkan tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efesien, terpadu, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan, serta religius berbasis pada pengembangan potensi unggulan daerah sebagai kawasan agropolitan, perikanan, pariwisata, kehutanan, pertambangan, energi, melalui pengembangan sistem perkotaan, pengembangan jaringan perdagangan lokal, regional, nasional dan internasional dalam rangka peningkatan ekonomi daerah dan kesejahteraan masyarakat.

Sebagai dasar penyusunan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026, perlu memperhatikan hasil telahan terhadap RTRW Kabupaten Banjar. Dan sebagai institusi yang mengkoordinasikan perencanaan di Kabupaten Banjar, BappedaLitbang

memiliki kewajiban untuk mengawal perencanaan pada RTRW agar dapat terwadahi dalam pemanfaatan ruang wilayah kabupaten yang berpedoman pada rencana struktur ruang dan rencana pola ruang.

Di samping melakukan telaah terhadap RTRW Kabupaten Banjar, juga perlu dilakukan telaah terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Sebagai dasar penyusunan RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026. Pemerintah Kabupaten Banjar wajib melaksanakan KLHS RPJMD sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas kebijakan pembangunan daerah, yang dilakukan pada tahap awal dari proses penyusunan Rancangan RPJMD, sehingga dapat diperkirakan dampak negatif terhadap lingkungan hidup apabila kebijakan, rencana dan program dilaksanakan. Dan sebagai institusi yang mengkoordinasikan perencanaan di Kabupaten Banjar, BappedaLitbang memiliki kewajiban untuk mengimplementasikan KLHS agar dapat terwadahi dalam RPJMD. Dengan adanya pengendalian lingkungan dalam bentuk implementasi KLHS, diharapkan permasalahan lingkungan yang diperkirakan terjadi dapat diminimalisir sehingga pembangunan yang berkelanjutan dapat diwujudkan di Kabupaten Banjar.

Berdasarkan hasil proses KLHS Penyusunan RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, dapat disampaikan kesimpulan sebagai berikut :

a. Pelaksanaan KLHS RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 telah sesuai amanah Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup pasal 15 bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah Wajib untuk membuat KLHS sebagaimana dimaksud ayat (1) ke dalam penyusunan atau evaluasi RTRW beserta rincianya, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota. KLHS RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 secara umum telah menggunakan pedoman berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
b. Tujuan pembuatan KLHS RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

    - Melakukan kajian capaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan dan kondisi lingkungan hidup Kabupaten Banjar.
    - Merumuskan alternatif skenario dan rekomendasi pelaksanaan KLHS dalam RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026.

c. Isu strategis yang dihasilkan dari proses KLHS terdiri dari 10 isu strategis, yaitu: (1) Air Bersih dan Sanitasi ; (2) Bencana ; (3) Pelestarian dan Pemanfaatan Ekosistem; (4) Kemiskinan ; 5) Pendidikan Berkualitas ; (6) Kesehatan dan Kesejahteraan; (7) Pertumbuhan Ekonomi dan Pekerjaan

Yang Layak; (8) Penurunan Kesenjangan ;(9) Industri Inovasi dan Inftrastruktur dan (10) Hukum dan Tata Kelola.

d. Secara umum rumusan visi, misi, strategi dan arah kebijakan dalam RPJMD Kabupaten Banjar sudah memenuhi sebagian besar prinsip pembangunan berkelanjutan.
e. Pada KLHS RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 -2026 telah dirumuskan mitigasi dan alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.
f. Secara umum BappedaLitbang mempunyai fungsi koordinasi dalam perencanaan dan pengawalan pencapaian indicator-indikator dalam TPB. Adapun secara khusus dalam KLHS RPMD 2021 -2026, BappedaLitbang masuk dalah isu strategis Hukum dan Tata Kelola, dengan sasaran Meningkatnya Persentase Indikator SDGs terpilah yang relevan dengan target .

3.5. Penentuan Isu - Isu Strategis

Analisa isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan- tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah di masa datang. Suatu kondisi / kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 -2026 terdapat 6 (enam) isu strategis sebagai berikut :

1. Peningkatan Kualitas Sumber daya Manusia;
2. Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, terpercaya dan Akuntabel
3. Peningkatan Ekonomi Yang Berkualitas untuk Pemerataan hasil pembangunan daerah Yang berkeadilan;
4. Lingkungan Hidup dan Kerentanan Bencana
5. Infrastruktur dan Ketahanan Pangan
6. Perwujudan masyarakat yang agamis

Dari keenam isu strategis tersebut, yang terkait dengan tugas dan fungsi BappedaLitbang adalah isu strategis kedua, yaitu "**Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Terpercaya dan Akuntabel**". Tata kelola pemerintahan merupakan hal yang fundamental untuk sebuah pemerintahan. Pemerintahan perlu mengambil bentuk yang lebih berdaya guna dan berhasil guna untuk kemanfaatan bagi masyarakatnya. Kualitas tata kelola pemerintahan *(good governance)* adalah prasyarat tercapainya sasaran pembangunan suatu daerah, baik jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang. Penerapan tata kelola pemerintahan yang baik dan terpercaya secara konsisten ditandai dengan berkembangnya aspek keterbukaan, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, supremasi hukum, keadilan, dan partisipasi masyarakat. Dari sisi penguatan kapasitas pemerintahan (birokrasi), pemerintah daerah terus berupaya memantapkan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi untuk mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi nasional (RBN) di segala area perubahan yang disasar, baik kebijakan, kelembagaan, SDM aparatur, maupun perubahan *mindset* dan *cultureset*.

Selain itu peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang baik dan bersih merupakan salah satu prasyarat pembangunan yang berkualitas. Reformasi birokrasi dan pelayanan publik yang dilakukan harus didukung oleh teknologi informasi dan IoT (*internet of thing*). Karena perubahan perilaku dan interaksi masyarakat yang saat ini banyak menggunakan sistem daring atau online. Disamping itu reformasi yang dilakukan harus berorientasi pada kinerja yaitu hasil dan dampak positif terhadap masyarakat. Oleh karena itu dibutuhkan pemerintah yang melayani secara prima. Pelayanan prima secara harfiah berarti pelayanan terbaik atau sangat baik. Hakekat pelayanan publik adalah pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kewajiban aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat. Sejalan dengan hal itu pelayanan prima juga diharapkan dapat memotivasi pemberi layanan lain melakukan tugasnya dengan kompeten dan rajin. Pelayanan Prima sebagaimana tuntut pelayanan yang memuaskan pelanggan/masyarakat memerlukan persyaratan bahwa setiap pemberi layanan yang memiliki kualitas kompetensi yang profesional, dengan demikian kualitas kompetensi profesionalisme menjadi sesuatu aspek penting dan wajar dalam setiap transaksi. Upaya peningkatan kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang cepat, tepat dan hemat di Kabupaten Banjar dilaksanakan melalui reformasi pelayanan publik. Refromasi perencanaan, penganggaran dan pelaporan sebagai bentuk akuntabilitasnya dilaksanakan

melalui dukungan e-gov yang terintegrasi.

Selanjutnya berdasarkan hasil telaahan terhadap (1) gambaran pelayanan BappedaLitbang Kabupaten Banjar ; (2)hasil telaahan terhadap pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati ; (3) hasil telaahan terhadap sasaran jangka menengah pada Renstra K/L dalam hal ini Bappenas dan Bappeda Provinsi Kalimantan Selatan ; (4) hasil telaah terhadap RTRW dan hasil telaah KLHS.

Review singkat dari aspek-aspek yang menjadi pertimbangan dalam perumusan isu-isu strategis yang telah disajikan dalam subab-subab sebelumnya adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 2 Hasil Review Faktor-faktor Penentuan Isu Strategis

1. Gambaran Pelayanan Bappedalitbang	Subbab 2.2 Sumber Daya Manusia	Dari sisi kuantitas, sumberdaya manusia yang tersedia pada Bappedalitbang Kabupaten Banjar sudah cukup memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas perencanaan secara prosedural, namun untuk menghasilkan rencana pembangunan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat perencana yang berkualitas secara memadai.
	Subbab 2.3 Hasil Analisa Pelayanan BappedaLitbang	Masih adanya indikator kinerja diperiode Renstra lama yang belum memenuhi target yaitu Nilai SAKIP Kabupaten Banjar yang merupakan serta Indeks Perencaaan Pembanguan Daerah.
	Subbab 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	Terdapat sejumlah tantangan yang dihadapi BappedaLitbang dalam pengembangan pelayanan. Namun optimis tantangan tersebut bisa dijawab dengan peluang-peluang pengembangan pelayanan BappedaLitbang (selengkapnya bisa dilihat di Bab II subbab 2.4)
2. Telaahan Terhadap Visi dan Misi Bupati dam Wakil Bupat Banjar	Subbab 3.2 Telaahan Terhadap Visi dan Misi	Bahwa dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, Bappedalitbang secara khusus sesuai dengan tugas dan fungsinya berkontribusi pada pencapaian misi keempat .
3. Sasaran Jangka Menengah pada Renstra K/L	: Subbab 3.3 Telahaan Renstra Bappenas	Dari tiga sasaran strategis Bappenas, 2 diantaranya yaitu (1) Terwujudnya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan nasional, dengan indicator : Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional. (2) Terwujudnya efektivitas pengendalian pembangunan

		nasional dengan indicator : Kinerja Pengendalian Pembangunan Nasional. Semuanya mempunyai keselarasan dan berkorelasi dengan sasaran pada Renstra BappedaLitbang.
	Subbab 3.3 Telaahan Terhadap Renstra Bappeda Provinsi Kalimantan Selatan	Bahwa BappedaLitbang mempunyai kesesuaian dengan apa yang diemban Bappeda Provinsi Kalimantan Selatan dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi BappedaLitbang dalam urusan perencanaan.
4. Hasil Telahaan Terhadap RTRW dan Terhadap KLHS	: 3.4 Telaahan terhadap RTRW dan KLHS	Dari uraian terhadap telaahan RTRW dan KLHS pada Subbab 3.4, maka BappedaLitbang secara umum tidak ada permasalahan karena tugas fungsi Bappedalitbang pada peran koordinasi.

Berdasarkan hasil telaahan-telaahan tersebut , maka beberapa isu strategis Bappedalitbang Kabupaten Banjar sebagai lembaga teknis yang bertugas merumuskan kebijakan perencanaan pembangunan daerah. Rumusan isu strategis pada Renstra BappedaLitbang Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

- Pengkoordinasian Pencapaian Visi dan Misi Bupati Banjar.
  Pencapaian visi dan misi Bupati dijabarkan dalam serangkaian tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar beserta indikator dan targetnya, sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Banjar. BappedaLitbang sebagai koordinator perencanaan pembangunan memiliki beberapa fungsi salah satunya adalah perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Bupati. Karena itu BappedaLitbang perlu memiliki komitmen yang kuat dalam melakukan upaya- upaya pengkoordinasian pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Bupati, dengan melakukan pengkoordinasian dan pengawalan melalui bidang-bidang sektor yang ada pada Bappedalitbang Kabupaten Banjar.

  Selain itu dalam mengkoordinasikan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan ini perlu memperhatikan banyak aspek, diantaranya adalah meningkatkan ketersediaan data dan informasi bagi perencanaan pembangunan, serta data capaian target kinerja sebagai *baseline* dalam menentukan target pembangunan selanjutnya. Juga diperlukan perencanaan dan penganggaran yang menganut anggaran yang berbasis pada kinerja atau *"e-performance based budgeting"* agar sepenuhnya menerapkan "*money follow program*" yaitu pendekatan anggaran yang lebih fokus pada program atau kegiatan yang terkait langsung dengan prioritas daerah dan memberikan dampak langsung bagi masyarakat

Commented [BS1]:

dalam perencanaan anggarannya, sehingga seluruh program dan kegiatan perangkat daerah berdampak terhadap pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Selain itu juga diperlukan peningkatan integrasi program (*cross cutting*) dan kegiatan lintas perangkat daerah, baik dalam pengembangan wilayah, pemerintahan, sosial, budaya, maupun ekonomi daerah.

- Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah

  Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian dalam perencanaan pembangunan daerah, dimana perencanaan di tataran kabupaten telah terjabarkan dengan baik sampai pada perencanaan di perangkat daerah, memastikan bahwa perencanaan jangka menengah telah terjabarkan dalam perencanaan tahunan, serta memastikan bahwa perencanaan tersebut akan dilaksanakan (sebagaimana tertuang dalam dokumen pelaksanaan). Kesesuaian perencanaan pembangunan daerah ini terdiri dari kesesuaian antar dokumen perencanaan, dan juga kesesuaian antara dokumen perencanaan dengan dokumen pelaksanaan

  Selain hal tersebut di atas, untuk mengoptimalkan perencanaan pembangunan daerah dan sebagai bentuk perencanaan partisipatif perlu dilakukan upaya-upaya untuk terus meningkatkan pengakomodiran aspirasi masyarakat dalam bentuk usulan-usulan yang disampaikan dalam Musrenbang.

- Pemanfaatan hasil kajian penelitian, pengembangan dan inovasi dalam penyusunan dokumen perencanaan

  Perlu dilakukan upaya untuk memanfaatkan hasil kajian penelitian dan pengembangan, diantaranya dengan melakukan publikasi dan sosialisasi, agar hasil kajian tersebut dapat menjadi bahan dalam perumusan kebijakan pembangunan serta penyusunan dokumen perencanaan, sehingga nantinya diharapkan dapat memecahkan berbagai permasalahan yang dihadapi Kabupaten Banjar.

- Pengoptimalan fungsi kelembagaan Bappeda

  Dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi BappedaLitbang perlu dilakukan pengoptimalan unsur-unsur pendukung fungsi kelembagaan, diantaranya kualitas pelayanan administrasi, kualitas sumber daya aparatur, ketersediaan sarana dan prasarana, serta tertib administrasi pelaporan kinerja dan keuangan.

BAB 4
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan dampak (*impact*) keberhasilan pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian berbagai program prioritas terkait. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra BappedaLitbang Kabupaten Banjar merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Banjar. Oleh karena itu, perumusan tujuan dan sasaran BappedaLitbang Kabupaten Banjar harus sejalan dengan pencapaian visi - misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Banjar.

Berkaitan dengan upaya pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, telah dilakukan telaah terhadap misi, tujuan, sasaran, strategi serta arah kebijakan pembangunan sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026. Dari hasil telaah tersebut dapat disimpulkan bahwa BappedaLitbang Kabupaten Banjar mendukung sasaran Kabupaten Banjar dalam hal "Terselenggaranya Reformasi Dalam Sistem Perencanaan, Penganggaran dan Akuntabilitas Kinerja". Sasaran tersebut sekaligus menjadi tujuan di Renstra Bappedalitbang untuk tahun 2021-2026, hal ini diperoleh dari hasil telaahan terhadap RPJMD Kabupaten Banjar dan hasil perumusan isu-isu strategis BappedaLitbang Kabupaten Banjar dan sejalan dengan tugas dan fungsi BappedaLitbang Kabupaten Banjar pada urusan pemerintahan di perencanaan, penelitian dan pengembangan.

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari BappedaLitbang Kabupaten Banjar tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan.

Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi BappedaLitbang Kabupaten Banjar , dalam uraian tugas dan fungsi tersebut terlihat bahwa perencanaan serta penelitian dan pengembangan memiliki keterkaitan karena dilaksanakan oleh satu organisasi perangkat daerah, dimana penelitian dan pengembangan memiliki peran yang penting dalam mendukung terwujudnya perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas.

Berhubungan dengan fungsi BappedaLitbang sebagai institusi perencana, juga perlu menelaah aturan-aturan terkait perencanaan yang dapat digunakan dalam perumusan sasaran, sebagaimana termuat dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 Pasal 2 Ayat 4, dimana Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional bertujuan untuk :

1. Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah, maupun antara pusat dan daerah;
3. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan;
4. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat; dan
5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan

Dengan melihat penjelasan tersebut di atas maka ditetapkan sasaran dalam Renstra BappedaLitbang Kabupaten Banjar Tahun 2021 -2026 yaitu **"Perencanaan Pembangunan Yang Berkualitas ".** Dengan indikator sasaran sebagai berikut :

1. **Indeks Perencanaan Pembangunan Daerah**
   Indikator ini merupakan representasi dari berkualitasnya perencanaan pembangunan daerah, yaitu untuk memastikan bahwa perencanaan di tataran kabupaten telah terjabarkan dengan baik sampai pada perencanaan di perangkat daerah; memastikan bahwa perencanaan jangka menengah telah terjabarkan dalam perencanaan tahunan; serta memastikan bahwa perencanaan tersebut akan dilaksanakan (sebagaimana tertuang dalam dokumen pelaksanaan).
2. **Persentase pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan**
   Indikator ini menggambarkan bahwa perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas akan terwujud dengan dukungan dari hasil penelitian dan pengembangan yang bermanfaat bagi pembangunan daerah.

Tujuan dan sasaran beserta indikator dari Renstra Bapppedalitbang 2021 – 2026 tersebut di atas, selengkapnya bisa dilihat pada table 4.1 di bawah ini :

Tabel 4. 1. Tujuan dan Sasaran Rencana Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN (TAHUN KE-)				
				2022	2023	2024	2025	2026
Terselenggaranya reformasi dalam sistem perencanaan, penganggaran dan akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP			72,65	74,49	76,32	78,16	80
		Perencanaan Pembangunan Daerah Yang Berkualitas	Indeks Perencanaan Pembangunan Daerah	72,90	74,60	76,03	78,05	80,73
			Persentase Pemanfaatan Hasil Penelitian Dan Inovasi	100%	100%	100%	100%	100%

BAB 5
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Renstra BappedaLitbang Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah BappedaLitbang, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran BappedaLitbang serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran BappedaLitbang Kabupaten Banjar. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Pada bab sebelumnya telah dirumuskan sasaran yang akan dicapai dalam Renstra BappedaLitbang Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, yaitu "**Perencanaan Pembangunan Daerah yang Berkualitas".** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Bappedalitbang

Tahun 2021 -2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	**SASARAN**	**STRATEGI**	**ARAH KEBIJAKAN**
Terselenggaranya reformasi dalam sistem perencanaan, penganggaran dan akuntabilitas kinerja	Perencanaan Pembangunan Daerah Yang Berkualitas	Meningkatkan koordinasi dalam rangka mengoptimalkan kualitas perencanaan dan pembangunan SKPD Sektor Perekonomian dan Sumber Daya Alam	1. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana pembangunan daerah sub sector perekonomian 2. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana pembangunan daerah sub sektor sumber daya alam.
		Meningkatkan koordinasi dalam rangka mengoptimalkan Kualitas perencanaan dan pembangunan SKPD Sektor Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	1. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana pembangunan daerah sub sector pemerintahan. 2. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana pembangunan daerah sub sektor sumber daya alam.
		Meningkatkan koordinasi dalam rangka mengoptimalkan Perencanaan dan Pembangunan SKPD Sektor Infrastruktur dan Kewilayahan	1. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana pembangunan daerah sub sector Infrastruktur. 2. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana pembangunan daerah sub sektor kewilayahan.
		Meningkatkan koordinasi dalam rangka mengoptimalkan Kualitas Dokumen Perencanaan Daerah	1. Melaksanakan dan mengawal pelaksanaan Musrenbang dalam rangka penyerapan aspirasi masyarakat 2. Melaksanakan koordinasi penyusunan dan penetapan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang sesuai ketentuan 3. Menyediakan data pembangunan daerah yang *update*
		Meningkatkan koordinasi dalam rangka optimalisasi kinerja SKPD yang sesuai dengan perencanaan.	Melaksanakan pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi
		Meningkatkan kualitas penelitian dan pengembangan	Melaksanakan penyusunan penelitian sesuai kebutuhan
		Meningkatkan kualitas inovasi	Melaksanakan penyelenggaraan laboratorium inovasi.

BAB 6

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini dijelaskan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan BappedaLitbang dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program. Pemilihan program , kegiatan dan subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program, kegiatan dan subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program, kegiatan dan subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Pada Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banjar Tahun 2021 -2026, telah disusun serangkaian rencana program, kegiatan dan subkegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu tahun 2021-2026.

Adapun hasil penataan program, kegiatan dan subkegiatan pada Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021 tersaji pada tabel berikut :

Tabel 6. 1. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Bappedalitbang

TUJUAN	SASARAN	KODE						PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN (2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD		UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
											Tahun ke-1 (2022)		Tahun ke-2 (2023)		Tahun ke-3 (2024)		Tahun ke-4 (2025)		Tahun ke-5 (2026)					
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
TERSELENGGARANYA REFORMASI DALAM SISTEM PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN AKUNTABILITAS KINERJA									**NILAI SAKIP KABUPATEN BANJAR**	68,97	**72,65**		**74,49**		**76,32**		**78,16**		**80,00**		**80,00**		**BUPATI**	**KABUPATEN BANJAR**
	PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH YANG BERKUALITAS							-	**INDEKS PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**	N/A	**72,90**	**13.371.731.206**	**76,40**	**14.635.489.726**	**76,03**	**15.540.216.485**	**78,05**		**80,73**		**81,36**	**62.643.706.903**	**KEPALA BAPPEDALITBANG**	
									PERSENTASE PEMANFAATAN HASIL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	N/A	**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**			
		5	01	02				**PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH**	**PERSENTASE DOKUMEN PERENCANAAN DAERAH YANG TEPAT WAKTU**	N/A	**100%**	**1.719.420.800**	**100%**	**1.800.563.800**	**100%**	**2.116.544.262**	**100%**	**2.222.371.475**	**100%**	**2.333.490.049**	**100%**	**9.178.228.691**	**BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI**	
									PERSENTASE PERENCANAAN DAERAH YANG SELARAS	N/A	**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**			
		5	01	02	2	01		**Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan**	**Hasil Musrenbang yang terakomodasi**	N/A	**100%**	**698.758.000**	**100%**	**728.867.860**	**100%**	**991.263.525**	**100%**	**1.040.826.701**	**100%**	**1.092.868.036**	**100%**	**4.552.584.123**		
		5	01	02	2	01	03	Pelaksanaan Konsultasi Publik	Berita Acara Hasil FKP sesuai ketentuan	N/A	1 B.A	17.166.000	1 B.A	18.024.300	1 B.A	18.925.515	1 B.A	19.871.791	1 B.A	20.865.380	1 B.A	94.852.986		
		5	01	02	2	01	04	Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD/Lintas Perangkat Daerah	Berita Acara Hasil Forum SKPD Sesuai Ketentuan	N/A	1 B.A	32.683.000	1 B.A	34.317.150	1 B.A	36.033.008	1 B.A	37.834.658	1 B.A	39.726.391	1 B.A	180.594.206		
		5	01	02	2	01	05	Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota	Berita Acara Hasil Musrenbang RKPD sesuai Ketentuan	N/A	1 B.A	166.105.000	1 B.A	174.410.250	1 B.A	183.130.763	1 B.A	192.287.301	1 B.A	201.901.666	1 B.A	917.834.979		
		5	01	02	2	01	07	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai Ketentuan	N/A	2 dok	482.804.000	2 dok	502.116.160	4 dok	753.174.240	3 dok	790.832.952	3 dok	830.374.600	14 dok	3.359.301.952		
		5	01	02	2	02		**Kegiatan Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah**	**Persentase Data Pembangunan Daerah Yang Dimutakhirkan**	N/A	**100%**	**782.000.000**	**100%**	**821.100.000**	**100%**	**862.155.000**	**100%**	**905.262.750**	**100%**	**950.525.888**	**100%**	**4.321.043.638**		

TUJUAN	SASARAN	KODE						PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN (2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD		UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
											Tahun ke-1 (2022)		Tahun ke-2 (2023)		Tahun ke-3 (2024)		Tahun ke-4 (2025)		Tahun ke-5 (2026)					
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		5	01	02	2	02	01	Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase Analisis data yang Update dan Dibutuhkan Dalam Perencanaan Pembangunan	N/A	100%	600.000.000	100%	630.000.000	100%	661.500.000	100%	694.575.000	100%	729.303.750	100%	3.315.378.750		
		5	01	02	2	02	02	Pembinaan dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan SKPD	Jumlah Dokumen Informasi Perencanaan Pembangunan	N/A	3 dok	72.000.000	3 dok	75.600.000	3 dok	79.380.000	3 dok	83.349.000	3 dok	87.516.450	15 dok	397.845.450		
		5	01	02	2	02	03	Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen Profil Pembangunan Kabupaten Banjar	N/A	1 dok	110.000.000	1 dok	115.500.000	1 dok	121.275.000	1 dok	127.338.750	1 dok	133.705.688	5 dok	607.819.438		
		5	01	02	2	03		**Pengedalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah**	**Persentase Capaian Kinerja Program Prioritas RPJMD diatas 80%**	N/A	**100%**	**238.662.800**	**100%**	**250.595.940**	**100%**	**263.125.737**	**100%**	**276.282.024**	**100%**	**290.096.125**	**100%**	**304.600.931**		
									Persentase SKPD dengan Nilai Evaluasi Kinerja Baik	N/A	**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**			
		5	01	02	2	03	03	Monitoring, Evaluasi, dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase SKPD yang memanfaatkan sistem sesuai ketentuan	N/A	100%	238.662.800	100%	250.595.940	100%	263.125.737	100%	276.282.024	100%	290.096.125	100%	304.600.931		
									Persentase Hasil Monitoring dan Evaluasi yang ditindaklanjuti	N/A	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
		5	01	03				**PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**	**INDEKS PERENCANAAN PEMBANGUNAN SEKTOR PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA**	N/A	**75,45**	**3.423.059.600**	**76,79**	**3.594.212.580**	**78,15**	**3.773.923.209**	**79,67**	**3.895.514.283**	**80**	**4.069.539.997**	**40,31**	**18.756.249.669**		
									INDEKS PERENCANAAN PEMBANGUNAN SEKTOR PEREKONOMIAN DAN SDA	N/A	**77,06**		**78,04**		**79,02**		**80**		**80,98**					
									INDEKS PERENCANAAN PEMBANGUNAN SEKTOR INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN	N/A	**73,03**		**74,03**		**75,03**		**76,03**		**77,03**					
		5	01	03	2	01		**KOORDINASI PERENCANAAN BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA**	**Presentase program, Kegiatan, Sub Kegiatan dalam Renja SKPD yang sesuai dengan Renstra SKPD Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia**	N/A	**100%**	**1.509.523.100**		**1.584.999.255**		**1.664.249.218**		**1.680.356.592**		**1.743.624.422**		**8.182.752.587**	**BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA**	
		5	01	03	2	01	01	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah Dokumen Kebijakan Perencanaan Bidang Pemerintahan	N/A	2 dok	181.847.300	2 dok	190.939.665	2 dok	200.486.648	2 dok	210.510.981	2 dok	221.036.530	2 dok	1.004.821.124		

TUJUAN	SASARAN	KODE						PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN (2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD		UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
											Tahun ke-1 (2022)		Tahun ke-2 (2023)		Tahun ke-3 (2024)		Tahun ke-4 (2025)		Tahun ke-5 (2026)					
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
								(RPJPD,RPJMD, dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD Mitra Bidang Pemerintahan Kecamatan Terverifikasi (Renja 2023, Perubahan Renja 2022)	N/A	40 dok		40 dok		40 dok		40 dok		40 dok		40 dok			
									Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD Mitra Bidang Pemerintahan Kecamatan Terverifikasi (Renja 2023, Perubahan Renja 2022)	N/A	16 dok		16 dok		16 dok		16 dok		16 dok		16 dok			
		5	01	03	2	01	03	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan PembangunanPerangkat Daerah Bidang Pemerintah	Jumlah Dokumen Evaluasi Bidang Pemerintahan	N/A	1 dok	102.215.300	1 dok	107.326.065	1 dok	112.692.368	1 dok	118.326.987	1 dok	124.243.336	1 dok	564.804.056		
									Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi SKPD Bidang Pemerintahan	N/A	4 lap		4 lap		4 lap		4 lap		4 lap		4 lap			
									Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi SKPD Bidang Pemerintahan Kecamatan	N/A	4 lap		4 lap		4 lap		4 lap		4 lap		4 lap			
		5	01	03	2	01	05	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD,RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Kebijakan Perencanaan Bidang Pembangunan Manusia	N/A	8 dok	809.000.000	8 dok	849.450.000	8 dok	891.922.500	8 dok	936.518.625	8 dok	983.344.556	8 dok	4.470.235.681		
									Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD Mitra Bidang Pembangunan Manusia yang Terverifikasi (Renja 2023, Perubahan Renja 2022)	N/A	12 dok		12 dok		12 dok		12 dok		12 dok		12 dok			
		5	01	03	2	01	07	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan PembangunanPerangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah Dokumen Evaluasi Bidang Pembangunan Manusia	N/A	4 dok	416.460.500	4 dok	437.283.525	4 dok	459.147.701	4 dok	415.000.000	4 dok	415.000.000	4 dok	2.142.891.726		
									Jumlah laporan Hasil Monitoring Dan Evaluasi SKPD Bidang Pembangunan Manusia	N/A	4 lap		4 lap		4 lap		4 lap		4 lap		4 lap			
		5	01	03	2	02		**KOORDINASI PERENCANAAN BIDANG PEREKONOMIAN DAN SDA (SUMBER DAYA ALAM)**	**Presentase program, Kegiatan, Sub Kegiatan dalam Renja SKPD yang sesuai dengan Renstra SKPD Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)**	N/A	**100%**	**811.160.500**	**100%**	**851.718.525**	**100%**	**894.304.451**	**100%**	**939.019.674**	**100%**	**985.970.658**	**100%**	**4.482.173.808**	**BIDANG BIDANG EKONOMI DAN SUMBER DAYA ALAM**	
		5	01	03	2	02	01	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah Dokumen kebijakan Perencanaan Bidang Perekonomian	N/A	3 dok	386.882.400	3 dok	406.226.520	3 dok	426.537.846	3 dok	447.864.738	3 dok	470.257.975	3 dok	2.137.769.480		

TUJUAN	SASARAN	KODE						PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN (2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD		UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
											Tahun ke-1 (2022)		Tahun ke-2 (2023)		Tahun ke-3 (2024)		Tahun ke-4 (2025)		Tahun ke-5 (2026)					
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
								(RPJPD,RPJMD, dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD Mitra Bidang Perekonomian yang Terverifikasi (Renja 2023, Perubahan Renja 2022)	N/A	10 dok		10 dok		10 dok		10 dok		10 dok		10 dok			
		5	01	03	2	02	03	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan PembangunanPerangkat Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi SKPD Bidang Perekonomian	N/A	4 lap	22.386.200	4 lap	23.505.510	4 lap	24.680.785,50	4 lap	25.914.825	4 lap	27.210.566,01	4 lap	123.697.886	
		5	01	03	2	02	05	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD,RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen kebijakan Perencanaan Bidang Sumber Daya Alam	N/A	4 dok	379.505.700	4 dok	398.480.985	4 dok	418.405.034	4 dok	439.325.286	4 dok	461.291.550	4 dok	2.097.008.555	
									Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD Mitra Bidang Sumber Daya Alam	N/A	4 dok		4 dok		4 dok		4 dok		4 dok		4 dok			
		5	01	03	2	02	07	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan PembangunanPerangkat Daerah Bidang SDA	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi SKPD Bidang Sumber Daya Alam	N/A	4 lap	22.386.200	4 lap	23.505.510	4 lap	24.680.786	4 lap	25.914.825	4 lap	27.210.566,01	4 lap	123.697.886	
		5	01	03	2	03		**KOORDINASI PERENCANAAN BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN**	**Presentase program, Kegiatan, Sub Kegiatan dalam Renja SKPD yang sesuai dengan Renstra SKPD Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan**	N/A	**100%**	**1.102.376.000**	**100%**	**1.157.494.800**	**100%**	**1.215.369.540**	**100%**	**1.276.138.017**	**100%**	**1.339.944.918**	**100%**	**6.091.323.275**	**BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN**	
		5	01	03	2	03	01	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD,RPJMD, dan RKPD)	Jumlah Dokumen kebijakan Perencanaan Bidang Infrastruktur	N/A	2 dok	963.000.000	2 dok	1.011.150.000	2 dok	1.061.707.500	2 dok	1.114.792.875	2 dok	1.170.532.519	2 dok	5.321.182.894		
									Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD Mitra Bidang Infrastruktur yang Terverifikasi (Renja 2023, Perubahan Renja 2022)	N/A	6 dok		6 dok		6 dok		6 dok		6 dok		6 dok			
		5	01	03	2	03	03	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan PembangunanPerangkat Daerah Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi SKPD Bidang Infrastruktur	N/A	4 lap	30.869.000	4 lap	32.412.450	4 lap	34.033.073	4 lap	35.734.726	4 lap	37.521.462	4 lap	170.570.711		
		5	01	03	2	03	05	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD,RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD Mitra Bidang Kewilayahan yang Terverifikasi (Renja 2023, Perubahan Renja 2022)	N/A	6 dok	77.638.000	6 dok	81.519.900	6 dok	85.595.895	6 dok	89.875.690	6 dok	94.369.474	6 dok	428.998.959		

TUJUAN	SASARAN	KODE						PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN (2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD		UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
											Tahun ke-1 (2022)		Tahun ke-2 (2023)		Tahun ke-3 (2024)		Tahun ke-4 (2025)		Tahun ke-5 (2026)					
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		5	01	03	2	03	07	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan PembangunanPerangkat Daerah Bidang Kewilayahan	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi SKPD Bidang Kewilayahan	N/A	4 lap	30.869.000	4 lap	32.412.450	4 lap	34.033.073	4 lap	35.734.726	4 lap	37.521.462	4 lap	170.570.711		
		5	05	02				**PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**	**PERSENTASE PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN YANG DITINDAKLANJUTI**	N/A	**100%**	**700.000.000**	**100%**	**1.335.000.000**	**100%**	**1.348.750.000**	**100%**	**1.416.187.500**	**100%**	**955.040.625**	**100%**	**5.754.978.125**	**BIDANG PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN INOVASI**	
									NILAI INDIKATOR SATUAN INOVASI DAERAH	N/A	**49,10%**		**50,05%**		**54,20%**		**58,15%**		**60,10%**		**60,10%**			
		5	05	02	2	01		**Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan**	**Persentase Penelitian dan Pengembangan Sesuai Kebutuhan**	N/A	**100%**	**0**		**300.000.000**		**175.000.000**		**183.750.000**		**-**		**658.750.000**		
		5	05	02	2	01	04	Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Aparatur dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Laporan Pelaksanaan Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Aparatur dan Reformasi Birokrasi	N/A	-		1 Lap	150.000.000			1 Lap	183.750.000				333750000		
		5	05	02	2	01	06	Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Keuangan dan Aset Daerah, Reformasi Birokrasi	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Keuangan dan Aset Daerah, Reformasi Birokrasi	N/A	-				1 Lap	175.000.000						175.000.000		
		5	05	02	2	01	12	Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Ketertiban dan Ketentraman Umum dan Perlindungan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Ketertiban dan Ketentraman Umum dan Perlindungan Masyarakat	N/A	-		1 Lap	150.000.000								150.000.000		
		5	05	02	2	02		**Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan**	**Persentase Kebutuhan Penelitian yang Terealisasi**	N/A	**100%**	**200.000.000**	**100%**	**210.000.000**	**100%**	**150.000.000**	**100%**	**157.500.000**	**100%**	**-**	**100%**	**717.500.000**		
		5	05	02	2	02	01	Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek Sosial (Jumlah Penelitian yang terealisasi)	N/A					1 Dok	150.000.000						150.000.000		
		5	05	02	2	02	03	Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan (tambahan dari DPA)	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan (Jumlah Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan	N/A	1 Dok	100.000.000		105.000.000								205.000.000		

TUJUAN	SASARAN	KODE						PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN (2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD		UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
											Tahun ke-1 (2022)		Tahun ke-2 (2023)		Tahun ke-3 (2024)		Tahun ke-4 (2025)		Tahun ke-5 (2026)					
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
									Kebudayaan yang terealisasi)															
		5	05	02	2	02	05	Penelitian dan Pengembangan Pariwisata (tambahan dari DPA)	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Pariwisata (Jumlah Penelitian dan Pengembangan Pariwisata yang terealisasi)	N/A	1 Dok	100.000.000		105.000.000								205.000.000		
		5	05	02	2	02	09	Penelitian dan Pengembangan Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Tenaga Kerja (Jumlah Penelitian yang terealisasi)	N/A							1 Dok	157.500.000				157.500.000		
		5	05	02	2	03		**Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan**	**Persentase Penelitian dan Pengembangan Sesuai Kebutuhan**	N/A	**100%**	**-**	**100%**	**300.000.000**	**100%**	**472.500.000**	**100%**	**496.125.000**	**100%**	**347.287.500**	**100%**	**1.615.912.500**		
		5	05	02	2	03	02	Penelitian dan pengembangan perindustrian dan perdagangan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan (Jumlah Penelitian yang terealisasi)	N/A	-		1 Dok	150.000.000								150000000		
		5	05	02	2	03	03	Penelitian dan Pengembangan Badan Usaha Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Badan Usaha Milik Daerah (Jumlah Penelitian yang terealisasi)	N/A	-						1 Dok	165.375.000				165.375.000		
		5	05	02	2	03	04	Penelitian dan pengembangan pertanian, perkebunan dan pangan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Pertanian, Perkebunan dan Pangan (Jumlah Penelitian yang terealisasi)	N/A	-				1 Dok	157.500.000						157.500.000		
		5	05	02	2	03	05	Penelitian dan pengembangan kelautan dan perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Kelautan dan Perikanan (Jumlah Penelitian yang terealisasi)	N/A	-				1 Dok	157.500.000						157.500.000		
		5	05	02	2	03	07	Penelitian dan pengembangan lingkungan hidup	Jumlah Penelitian yang terealisasi	N/A	-						1 Dok	165.375.000				165.375.000		
		5	05	02	2	03	10	Penelitian dan Pengembangan Perhubungan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Perhubungan (Jumlah Penelitian yang terealisasi)	N/A	-				1 Dok	157.500.000						157.500.000		
		5	05	02	2	03	11	Penelitian dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman	N/A	-								1 Dok	173.643.750		173.643.750		

TUJUAN	SASARAN	KODE						PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN (2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD		UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
											Tahun ke-1 (2022)		Tahun ke-2 (2023)		Tahun ke-3 (2024)		Tahun ke-4 (2025)		Tahun ke-5 (2026)					
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
									(Jumlah Penelitian yang terealisasi)															
		5	05	02	2	03	12	Penelitian dan pengembangan penataan ruang dan pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang dan Pertanahan (Jumlah Penelitian yang terealisasi)	N/A	-						1 Dok	165.375.000	1 Dok	173.643.750		339.018.750		
		5	05	02	2	03	13	Penelitian dan Pengembangan Komunikasi dan Informatika	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Komunikasi dan Informatika (Jumlah Penelitian yang terealisasi)	N/A	-		1 Dok	150.000.000								150.000.000		
		5	05	02	2	04		**Pengembangan Inovasi dan Teknologi**	**Persentase Pelaksanaan Inovasi Daerah (di DPA)**	N/A	**33%**	**500.000.000**	**100%**	**525.000.000**	**100%**	**551.250.000**	**100%**	**578.812.500**	**100%**	**607.753.125**	**100%**	**2.762.815.625**		
									Persentase Inovasi dengan Kriteria Inovatif (tdk ada di DPA)	N/A	**60%**		**67%**		**70%**		**73%**		**75%**		**75%**			
		5	5	2	2	4	1	Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi (tambahan dari DPA)	Jumlah Usulan Inovasi (Jumlah Dokumen Hasil Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi)	N/A	20 inovasi (Laporan)	200.000.000		210.000.000		220.500.000		231.525.000		243.101.250		1.105.126.250		
		5	05	02	2	04	3	Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Bersifat Inovatif	Jumlah Usulan Inovasi (Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Bersifat Inovatif)	N/A	1 Laporan	300.000.000	1 Laporan	315.000.000	1 Laporan	330.750.000	1 Laporan	347.287.500	1 Laporan	364.651.875		1.657.689.375		
		5	01	01				**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Presentase Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu dan tepat mutu**	N/A	**100%**	**7.529.250.806**	**80%**	**7.905.713.346**	**83%**	**8.300.999.014**	**86%**	**9.659.513.339**	**90%**	**10.142.489.006**	**90%**	**37.242.819.143**	**SEKRETARIAT**	
		5	01	01	2	01		**Perencanaan, Penganggaran dan Evalusi Kinerja Perangkat Daerah**	**Terpenuhinya dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evalusi Kinerja Perangkat Daerah**	N/A	**100%**	**44.500.000**	**100%**	**46.725.000**	**100%**	**49.061.250**	**100%**	**51.514.313**	**100%**	**54.090.028**	**100%**	**245.890.591**	**KASUB BAG PERENCANAAN**	
		5	01	01	2	01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan SKPD yang disusun sesuai ketentuan (Renja murni, Renja perubahan, RKT, RKT perubahan,	N/A	9 dok	11.000.000	3 dok	11.550.000	3 dok	12.127.500	3 dok	12.733.875	3 dok	13.370.569	3 dok	60.781.944		

TUJUAN	SASARAN	KODE						PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN (2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD		UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
											Tahun ke-1 (2022)		Tahun ke-2 (2023)		Tahun ke-3 (2024)		Tahun ke-4 (2025)		Tahun ke-5 (2026)					
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
									Rencana Aksi, SK IKU, Tabel keselarasan)															
		5	01	01	2	01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	N/A	1 dok	3.000.000	1 dok	3.150.000	1 dok	3.307.500	1 dok	3.472.875	1 dok	3.646.519	1 dok	16.576.894		
		5	01	01	2	01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Pergeseran RKA-SKPD	N/A	2 dok	3.000.000	1 dok	3.150.000	1 dok	3.307.500	1 dok	3.472.875	1 dok	3.646.519	1 dok	16.576.894		
		5	01	01	2	01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	N/A	1 dok	3.500.000	1 dok	3.675.000	1 dok	3.858.750	1 dok	4.051.688	1 dok	4.254.272	1 dok	19.339.709		
		5	01	01	2	01	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Pergeseran DPA-SKPD	N/A	2 dok	3.500.000	1 dok	3.675.000	1 dok	3.858.750	1 dok	4.051.688	1 dok	4.254.272	1 dok	19.339.709		
		5	01	01	2	01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Kinerja SKPD (LKjIP, LKPJ, LPPD)	N/A	3 dok	10.000.000	3 dok	10.500.000	3 dok	11.025.000	3 dok	11.576.250	3 dok	12.155.063	3 dok	55.256.313		
		5	01	01	2	01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Monev (RFK Per Bulan, TEPRA per bulan, PBJ per bulan, Monev LKPP per bulan, Laporan Renja Per-Triwulan, Laporan Triwulan)	N/A	56 dok	10.500.000	52 dok	11.025.000	52 dok	11.576.250	52 dok	12.155.063	52 dok	12.762.816	52 dok	58.019.128		
		5	01	01	2	02		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Terpenuhinya pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah**	N/A	**100%**	**4.430.427.546**	**100%**	**4.651.948.923**	**100%**	**4.884.546.369**	**100%**	**5.128.773.688**	**100%**	**5.385.212.372**	**100%**	**24.480.908.899**	**KASUB BAG UMPEG**	
		5	01	01	2	02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangn ASN	Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	N/A	100%	4.414.427.546	12 bulan	4.635.148.923	12 bulan	4.866.906.369	12 bulan	5.110.251.688	12 bulan	5.365.764.272	12 bulan	24.392.498.799		
		5	01	01	2	02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah	N/A	1 lap	8.500.000	1 lap	8.925.000	1 lap	9.371.250	1 lap	9.839.813	1 lap	10.331.803	1 lap	46.967.866		
		5	01	01	2	02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Tersusunnya Laporan Keuangan bulanan, triwulanan, dan semesteran Perangkat Daerah	N/A	18 lap	7.500.000	18 lap	7.875.000	18 lap	8.268.750	18 lap	8.682.188	18 lap	9.116.297	18 lap	41.442.234		
		5	01	01	2	03		**Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah**	**Terwujudnya layanan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah**	N/A	**100%**	**7.000.000**	**100%**	**7.350.000**	**100%**	**7.717.500**	**100%**	**8.103.375**	**100%**	**8.508.544**	**100%**	**38.679.419**		
		5	01	01	2	03	05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik daerah pada SKPD	Laporan Barang Milik Daerah (BMD)	N/A	4 lap	7.000.000	4 lap	7.350.000	4 lap	7.717.500	4 lap	8.103.375	4 lap	8.508.544	4 lap	38.679.419		
		5	01	01	2	05		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**ASN Perangkat Daerah yang Meningkat Kompetensinya**	N/A	**100%**	**79.500.000**	**100%**	**83.475.000**	**100%**	**87.648.750**	**100%**	**92.031.188**	**100%**	**96.632.747**	**100%**	**439.287.684**		

TUJUAN	SASARAN	KODE						PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN (2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD		UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
											Tahun ke-1 (2022)		Tahun ke-2 (2023)		Tahun ke-3 (2024)		Tahun ke-4 (2025)		Tahun ke-5 (2026)					
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		5	01	01	2	11		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN Bappenlitbang yang Mengikuti Bimbingan Teknis	N/A	5 orang	79.500.000	5 orang	83.475.000	5 orang	87.648.750	5 orang	92.031.188	5 orang	96.632.747	5 orang	439.287.684		
		5	01	01	2	06		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Penunjang Administrasi Perkantoran yang Terpenuhi**	N/A	**100%**	**870.971.200**	**100%**	**914.519.760**	**100%**	**960.245.748**	**100%**	**1.008.258.035**	**100%**	**1.058.670.937**	**100%**	**4.812.665.681**		
		5	01	01	2	06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen Listrik/ penerangan bangunan kantor	N/A	12 bulan	9.990.400	12 bulan	10.489.920	12 bulan	11.014.416	12 bulan	11.565.137	12 bulan	12.143.394	12 bulan	55.203.266		
		5	01	01	2	06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	N/A	12 bulan	28.980.900	12 bulan	30.429.945	12 bulan	31.951.442	12 bulan	33.549.014	12 bulan	35.226.465	12 bulan	160.137.767		
		5	01	01	2	06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	N/A	12 bulan	17.000.000	12 bulan	17.850.000	12 bulan	18.742.500	12 bulan	19.679.625	12 bulan	20.663.606	12 bulan	93.935.731		
		5	01	01	2	06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	N/A	12 bulan	14.999.900	12 bulan	15.749.895	12 bulan	16.537.390	12 bulan	17.364.259	12 bulan	18.232.472	12 bulan	82.883.916		
		5	01	01	2	06	09	Penyelenggaran Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dan dalam daerah	N/A	12 bulan	800.000.000	12 bulan	840.000.000	12 bulan	882.000.000	12 bulan	926.100.000	12 bulan	972.405.000	12 bulan	4.420.505.000		
		5	01	01	2	07		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Pengadaan peralatan dan mesin lainnya sesuai dengan rencana kebutuhan**	N/A	**100%**	**25.000.000**	**100%**	**26.250.000**	**100%**	**27.562.500**	**100%**	**972.405.000**	**100%**	**1.021.025.250**	**100%**	**2.072.242.750**		
		5	01	01	2	07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya sewa gedung arsip dan pemeliharaan taman	N/A	2 kegiatan	25.000.000	12 bulan	26.250.000	12 bulan	27.562.500	12 bulan	972.405.000	12 bulan	1.021.025.250	12 bulan	2.072.242.750		
		5	01	01	2	08		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Terpenuhinya pelayanan umum perangkat daerah**	N/A	**100%**	**1.656.069.060**	**100%**	**1.738.872.513**	**100%**	**1.825.816.139**	**100%**	**1.917.106.946**	**100%**	**2.012.962.293**	**100%**	**2.855.680.582**		
		5	01	01	2	08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya materai	N/A	600 lembar	6.000.000	12 bulan	6.300.000	12 bulan	6.615.000	12 bulan	6.945.750	12 bulan	7.293.038	12 bulan	33.153.788		
		5	01	01	2	08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi, listrik, air bersih, dan internet	N/A	12 bulan	203.149.060	12 bulan	213.306.513	12 bulan	223.971.839	12 bulan	235.170.431	12 bulan	246.928.952	12 bulan	1.122.526.794		
		5	01	01	2	08	04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Terfasilitasinya tenaga non PNS	N/A	13 bulan	1.446.920.000	12 bulan	1.519.266.000	12 bulan	1.595.229.300	12 bulan	1.674.990.765	12 bulan	1.758.740.303	12 bulan	1.700.000.000		
		5	01	01	2	09		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Barang Milik Daerah yang Terpelihara**	N/A	**100%**	**415.783.000**	**100%**	**436.572.150**	**100%**	**458.400.758**	**100%**	**481.320.795**	**100%**	**505.386.835**	**100%**	**2.297.463.538**		
		5	01	01	2	09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kenderaan Perorangan Dinas atau Kenderaan Dinas Jabatan	Jumlah mobil jabatan yang terpelihara	N/A	1 buah	40.990.000	12 bulan	43.039.500	12 bulan	45.191.475	12 bulan	47.451.049	12 bulan	49.823.601	12 bulan	226.495.625		

TUJUAN	SASARAN	KODE						PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN (2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD		UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
											Tahun ke-1 (2022)		Tahun ke-2 (2023)		Tahun ke-3 (2024)		Tahun ke-4 (2025)		Tahun ke-5 (2026)					
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		5	01	01	2	09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak dan Perizinan Kenderaan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara	N/A	35 buah	279.800.000	12 bulan	293.790.000	12 bulan	308.479.500	12 bulan	323.903.475	12 bulan	340.098.649	12 bulan	1.546.071.624		
		5	01	01	2	09	09	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Gedung Kantor	N/A	1 gedung	35.000.000	12 bulan	36.750.000	12 bulan	38.587.500	12 bulan	40.516.875	12 bulan	42.542.719	12 bulan	193.397.094		
		5	01	01	2	09	10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perlengkapan Gedung Kantor	N/A	12 bulan	59.993.000	12 bulan	62.992.650	12 bulan	66.142.283	12 bulan	69.449.397	12 bulan	72.921.866	12 bulan	331.499.196		

BAB 7

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 telah ditetapkan tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan dalam rangka pencapaian visi dan misi Kabupaten Banjar. Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunannya wajib untuk menjadikan dokumen perencanaan jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Bappedalitbang Kabupaten Banjar harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Bappedalitbang yang telah dicantumkan dalam target kinerja RPJMD.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian misi Pemerintah Kabupaten Banjar, secara umum Bappedalitbang berkontribusi untuk mewujudkan seluruh misi dalam RPJMD melalui koordinasi penyusunan perencanaan dan sinkronisasi pembangunan daerah sesuai dengan urusan yang diemban Bappedalitbang.

Secara khusus sebagai instansi, Bappedalitbang berkontribusi untuk mendukung misi keempat dengan target untuk menyelaraskan aspirasi masyarakat dalam pembangunan daerah dapat terakomodasi pada dokumen perencanaan dan penganggaran.

Indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan perencanaan yang diampu oleh Bappedalitbang, yang secara langsung mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 7. 1. Indikator Kinerja Bappedalitbang pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO.	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	KONDISI KINERJA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN (Tahun ke-)					KONDISI KINERJA AKHIR PERIODE RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1.	Indeks Perencanaan Pembangunan Daerah		72,90	74,60	76,03	78,05	80,73	80,73
2.	Persentase Pemanfaatan Hasil Penelitian dan Pengembangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber data : Data di olah.

BAB 8

PENUTUP

Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banjar periode 2021-2026 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bappedalitbang untuk 5 (lima) tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2021-2026 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, sumber daya manusia dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf Bappedalitbang. Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2021-2026, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan Bappedalitbang Kabupaten Banjar periode 2021-2026 yaitu meningkatkan kinerja lembaga dan pegawai dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026.

Renstra Bappelitbang Kabupaten Banjar periode 2021-2026 dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja di Bappedalitbang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja lembaga, unit kerja dan kinerja pegawai. Penyusunan Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banjar pada hakekatnya untuk keselarasan dan kesinambungan perencanaan program jangka menengah periode lalu dengan periode mendatang dalam rangka mewujudkan visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banjar.

Hasil pelaksanaan Renstra Bappedalitbang tahun 2021-2026 akan menjadi tolok ukur keberhasilan Bappedalitbang yang disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kabupaten Banjar setiap akhir tahun anggaran dengan menilai aspek efisiensi penggunaan anggaran yang terkait dengan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan.

Sebagai penutup, Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Bappedalitbang beserta *stakeholder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Bappedalitbang secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Bappedalitbang Kabupaten Banjar.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat petunjuk dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dengan baik.

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 27 tahun 2014 pasal 1 ayat (7) menyatakan bahwa Rencana Strategis SKPD yang selanjutnya disebut dengan Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2010 Pasal 92 ayat (2) bahwa Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman pada RPJMD. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar ini merupakan dokumen perencanaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk periode 5 (lima) tahun.

Dengan ditetapkannya Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini maka selanjutnya harus menjadi acuan dalam penyusunan program masing-masing bidang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Dengan mengartikulasikan dan menterjemahkan seluruh amanat Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tersebut ke dalam sasaran program dalam 5 (lima) tahun ke depan, seluruh jajaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar diharapkan dapat mensukseskan program pemerintah dalam mengentaskan kemiskinan, membuka kesempatan kerja lebih luas lagi, meningkatkan laju pertumbuhan ekonomi, dan sekaligus berkontribusi positif terhadap upaya-upaya pelestarian lingkungan hidup.

Martapura, 14 Oktober 2021

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Banjar,

AHMAD SOLHAN, ST. MT.
Pembina
NIP. 19720119 199703 1 005

BAB I

PENDAHULUAN

I.I LATAR BELAKANG

Perencanaan pembangunan daerah adalah proses penyusunan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah daerah terdiri atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis SKPD (Renstra-SKPD). Penyusunan dokumen RPJMD dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPPELITBANGDA), sedangkan penyusunan Renstra SKPD disusun oleh SKPD sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional dengan menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). RPJMD merupakan penjabaran visi, misi, dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional, memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, program Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan lintas SKPD, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku bahwa setiap SKPD perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah di setiap SKPD untuk jangka waktu lima tahun. Renstra SKPD disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Penyusunan Renstra SKPD terdiri dari tahapan sebagai berikut: persiapan penyusunan Renstra SKPD, penyusunan rancangan Renstra SKPD, penyusunan rancangan akhir Renstra SKPD dan penetapan Renstra SKPD.

Pemerintah Kabupaten Banjar saat ini telah memiliki Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Perda No. 4 Tahun 2013) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 (Peraturan Daerah Kabupaten Banjar No. 5 Tahun 2021). Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 merupakan penjabaran visi,

misi dan program Bupati/Wakil Bupati Banjar yang terpilih pada Pemilihan Umum Kepala Daerah (Pemilukada) Bupati dan Wakil Bupati Banjar tahun 2021. Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banjar, RPJMD merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Program Pembangunan Nasional (SPPN), pada pasal 15 ayat 3, disebutkan bahwa "Kepala Satuan Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Renstra-SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD". Selajutnya dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, serta Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 pasal 272 ayat (1, 2 dan 3), maka Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD. Rencana strategis Perangkat Daerah dimaksud memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pembangunan dalam rencana strategis Perangkat Daerah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, kegiatan, sub kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis kementerian atau lembaga pemerintah non kementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 27 tahun 2014 pasal 1 ayat (7) menyatakan bahwa Rencana Strategis SKPD yang selanjutnya disebut dengan Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melakukan penyusunan Renstra SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Pembangunan Daerah Kabupaten Banjar yang telah dilaksanakan selama kurun waktu tahun 2016-2021 telah memberikan hasil yang positif dalam berbagai segi kehidupan masyarakat. Hal ini dapat dilihat dari terjadinya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang tergambar dari beberapa indikator, namun demikian tentunya masih terdapat berbagai hal yang masih perlu ditindaklanjuti terutama di dalam menghadapi tantangan daerah pada periode berikutnya.

Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar merupakan penjabaran tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar serta berpedoman pada RPJMD Kabupaten Banjar. Renstra ini memberikan gambaran tentang arah perkembangan pelayanan dan penyelenggaraan pembangunan sesuai dengan tupoksi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar selama 5 (lima) tahun ke depan yakni tahun 2021-2026. Selain itu dalam laporan ini juga dijelaskan gambaran tentang arah perkembangan pelayanan dan penyelenggaraan pembangunan bidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Cipta Karya, Bina Jasa Konstruksi, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan.

Daerah memiliki kewenangan dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang dimiliki. Pendekatan yang digunakan dalam merencanakan pembangunan adalah melalui perencanaan partisipatif dengan melibatkan seluruh elemen masyarakat sebagai stakeholders. Dengan demikian, wujud perencanaan pembangunan daerah merupakan perpaduan antara perencanaan yang bersifat *top-down* dan *bottom-up.*

I.II LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026, yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang;
9. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata cara pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01/ PRT/ M/ 2014 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
20. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022;
21. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 16);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tanggal 20 Desember 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
26. Peraturan Bupati Banjar Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar.

I.III MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar adalah sebagai dokumen yang menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021–2026.

Tujuan disusunnya Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar adalah untuk memberikan arah bagi seluruh dimensi kebijakan dinas pada periode tahun 2021-2026 serta sebagai pedoman taktis dan strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelaksanaan pelayanan publik di Kabupaten Banjar.

Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar meliputi uraian tentang amanat Undang-undang, tugas, fungsi dan kewenangan serta peran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, kondisi dan tantangan serta isu strategis di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, tujuan, sasaran, arah kebijakan, strategi, program, kegiatan, sub kegiatan dan target capaian yang dilengkapi dengan pendanaan, indikator output, outcame dan Indikator Kinerja Utama (IKU).

Sasaran penyusunan Rencana Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar adalah terwujudnya komitmen dan konsistensi perencanaan serta pelaksanaan kegiatan yang dioperasionalisasikan secara konsekuen berdasarkan pada prioritas yang telah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan serta kemampuan daerah yang didukung sistem pengawasan dan pengendalian yang efektif.

Kedudukan dan peranan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar dalam perencanaan daerah sangat penting. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar harus menyusun Rencana Strategis untuk Tahun 2021-2026, agar dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan nanti dapat mengacu kepada program, kegiatan, dan sub kegiatan yang diamanatkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar.

Berbagai program, kegiatan dan sub kegiatan banyak berkaitan dengan pihak lain, apabila tidak disusun Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar tentunya akan simpang siur, terlebih dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

Renstra ini merupakan penjabaran teknis dari RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang disusun oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di bawah

koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPPELITBANGDA) Kabupaten Banjar.

I.IV SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar ini, secara berurutan meliputi :

BAB I PENDAHULUAN, berisikan tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, dan Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD, berisikan tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan SKPD serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI, berisikan tentang Telaahan, Visi, Misi dan Program Kepala Daerah, Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD, Telaahan RTRW, Telaahan Kajian LH Strategis dan Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN, berisikan tentang Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah, Strategi dan Kebijakan.

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

BAB VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.

BAB VII PENUTUP.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN SKPD

II.I TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Kedudukan, tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar diatur berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tanggal 20 Desember 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Banjar Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar tanggal 23 Desember 2016.

Urusan wajib yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang terdiri dari 5 bidang yang mempunyai kegiatan wajib yaitu bidang Bina Marga, bidang Sumber Daya Air, bidang Cipta Karya, bidang Bina Jasa Konstruksi dan bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan. Selain itu juga terdapat 1 Bagian yakni Bagian Sekretariat yang menangani operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

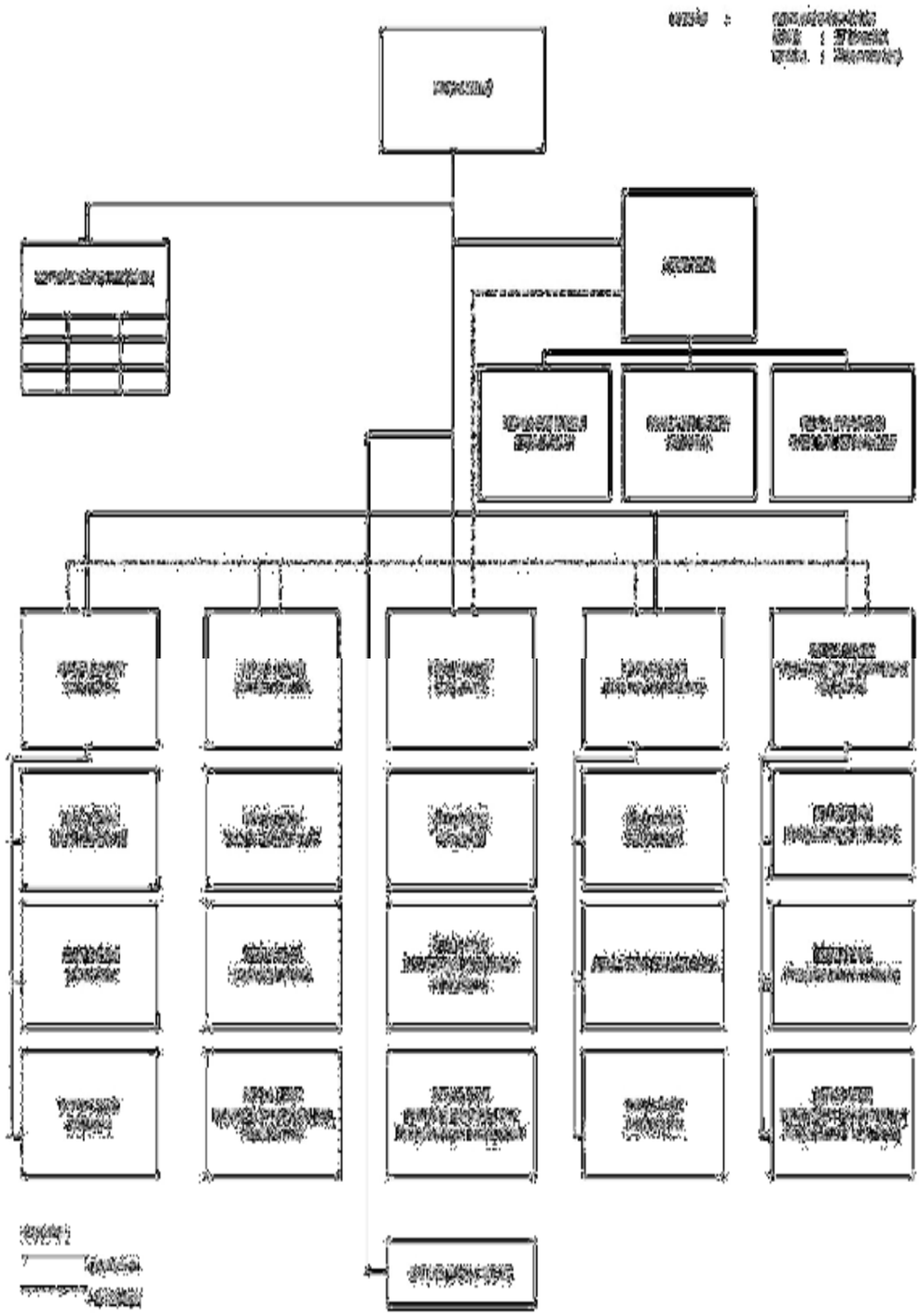
Untuk menyelenggarakan tugas pokok di atas, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar mempunyai fungsi yaitu:

1. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
2. pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
3. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;

4. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tersebut di atas, maka struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat, terdiri dari:
   a. Sub Bagian Perencanaan;
   b. Sub Bagian Keuangan;
   c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Bina Marga, terdiri dari :
   a. Seksi Jalan Kabupaten;
   b. Seksi Jalan Desa;
   c. Seksi Jembatan.
4. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :
   a. Seksi Sungai dan Sumber Air Baku;
   b. Seksi Irigasi dan Rawa; dan
   c. Seksi Drainase, Operasional dan Pemeliharaan.
5. Bidang Cipta Karya terdiri dari:
   a. Seksi Air Minum;
   b. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
   c. Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Permukiman.
6. Bidang Bina Jasa Konstruksi, terdiri dari :
   a. Seksi Pengaturan
   b. Seksi Pemberdayaan; dan
   c. Seksi Pengawasan.
7. Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan terdiri dari:
   a. Seksi Perencanaan Tata Ruang
   b. Seksi Pemanfaatan Tata Ruang; dan
   c. Seksi Pengawasan Bangunan dan Pengendalian Tata Ruang.
8. Unit Pelaksana Teknis.
9. Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar 2.1. Struktur Organisasi Tugas dan Kedudukan

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar

Adapun tugas dan fungsi Bidang-bidang di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar meliputi :

1. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyususnan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi :
   a. penyusunan program di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
   b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan dinas; dan
   c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Bidang Bina Marga mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur, dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang jalan Kabupaten, jalan desa dan jembatan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
   a. Penyusunan rencana kerja dan program di bidang jalan kabupaten, jalan desa dan jembatan
   b. Pengkoordinasian kegiatan di bidang jalan kabupaten, jalan desa dan jembatan;
   c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang jalan kabupaten, jalan desa dan jembatan;
   d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan jalan kabupaten, jalan desa dan jembatan;
   e. Penyelenggaraan teknis urusan jalan kabupaten, jalan desa dan jembatan;
   f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang sungai, sumber air baku, irigasi dan rawa, serta drainase, operasional dan pemeliharaan.Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

   a. Penyusunan rencana kerja dan program di bidang sungai, air baku, irigasi dan rawa, serta drainase, operasional dan pemeliharaan;

b. Pengkoordinasian kegiatan di bidang sungai, sumber air baku, irigasi dan rawa, serta drainase, operasional dan pemeliharaan;

c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan di bidang sungai, sumber air baku, irigasi dan rawa, serta drainase, operasional dan pemeliharaan;

d. Penyelenggaraan teknis pengelolaan di bidang sungai, sumber air baku, irigasi dan rawa, serta drainase, operasional dan pemeliharaan;

e. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan sungai, sumber air baku, irigasi dan rawa, serta drainase, operasional dan pemeliharaan; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

4. Bidang Cipta Karya mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung, penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan kawasan strategis daerah, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengelolaan dan pengembangan sistem persampahan, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase. Untuk menyelenggarakan tugas :

a. Perumusan kebijakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung, penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan kawasan strategis daerah, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengelolaan dan pengembangan sistem persampahan, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;

b. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung, penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan kawasan strategis daerah, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengelolaan dan pengembangan sistem persampahan, pengelolaan dan pengembangan sistem

air limbah domestik, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;

c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di kegiatan pengembangan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan;

d. Pembinaan teknis dan supervise di kegiatan pengembangan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan;

e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Bina Jasa Konstruksi mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang bina jasa konstruksi .Untuk menyelenggarakan tugas bidang Bina Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Bina Jasa Konstruksi;

b. Pengkoordinasian kegiatan dibidang Bina Jasa Konstruksi;

c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Bina Jasa Konstruksi;

d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Bina Jasa Konstruksi;

e. Penyelenggaraan teknis urusan Bina Jasa Konstruksi; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan meliputi Perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Tata Ruang, Pengawasan Bangunan dan Pengendalian Tata Ruang. Untuk menyelenggarakan tugas bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan mempunyai fungsi :

   a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Tata Ruang Pengawasan Bangunan dan Pengendalian Tata Ruang;

   b. Pengkoordinasian kegiatan dibidang perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Tata Ruang Pengawasan Bangunan dan Pengendalian Tata Ruang;

   c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Tata Ruang Pengawasan Bangunan dan Pengendalian Tata Ruang;

   d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Tata Ruang Pengawasan Bangunan dan Pengendalian Tata Ruang;

   e. Penyelenggaraan teknis urusan perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Tata Ruang Pengawasan Bangunan dan Pengendalian Tata Ruang; dan

   f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yaitu:

   a. Melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan masyarakat.

   b. Melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas.

   c. Menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

a. Ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

b. Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

c. Terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang undangan.

d. Dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

e. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

f. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

g. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

II.II SUMBER DAYA

Sumber Daya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :

1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat lebih jelas pada tabel berikut :

Tabel 2.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	S3	0
1	S2	7

No	Pendidikan	Jumlah
2	S1	23
3	D4, D3,D2	4
4	SLTA	13
5	SLTP	0
6	SD	3
Jumlah		50

Sumber : Laporan per Oktober Tahun 2021

2. Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Pelatihan Penjenjangan

Jumlah pegawai yang telah mengikuti pelatihan penjenjangan dapat dilihat lebih jelas pada tabel berikut :

Tabel 2.2. Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Pelatihan Penjenjangan

No	Pelatihan Penjenjangan	Jumlah
1	ADUM/PIM IV	15
2	SPAMA/PIM III	2
3	SPAMEN/PIM II	0
Jumlah		17

Sumber : Laporan per Oktober Tahun 2021

3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Jumlah pegawai berdasarkan golongan dapat dilihat lebih jelas pada tabel berikut :

Tabel 2.3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	I	2
2	II	6
3	III	36
4	IV	6
Jumlah		50

Sumber : Laporan per Oktober Tahun 2021

4. Jumlah Pegawai yang Menduduki Esselon dan Staf

Jumlah pegawai yang menduduki esselon dan staf dapat dilihat lebih jelas pada tabel berikut :

Tabel 2.4. Jumlah Pegawai yang Menduduki Esselon dan Staf

No	Golongan	Jumlah
1	Esselon II	1
2	Esselon III	5
3	Esselon IV	14
4	Fungsional	2
5	Staf	28
Jumlah		50

Sumber : Laporan per Oktober Tahun 2021

5. Perlengkapan

Perlengkapan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar dapat dilihat lebih jelas pada table berikut :

Tabel 2.5 Jumlah Perlengkapan

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Kondisi
1	Mobil Operasional	18 Unit	Baik
2	Sepeda Motor Operasional	32 Unit	Baik
3	AC	19 Unit	Baik
4	Notebook/ Laptop	34 Unit	Baik
5	Komputer / Desktop PC	22 Unit	Baik
6	Mesin Ketik	9 Unit	Baik
7	Meja Kerja	66 Unit	Baik
8	Kursi Kerja	104 Unit	Baik
9	Kursi Rapat	57 Unit	Baik
10	Lemari / Almari	21 Unit	Baik
11	Filling Kabinet	9 Unit	Baik
12	Brankas	3 Unit	Baik

Sumber : Laporan Akhir Tahun 2021

II.III KINERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Selama periode tahun 2016 – 2021 Dinas Pekerjaan Umum dan penataan Ruang telah melaksanakan berbagai program dan kegiatan sebagai upaya merealisasikan tujuan dan sasaran strategis, serta visi dan misi yang secara sistematis telah dituangkan dalam Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan penataan Ruang Kab. Banjar Tahun 2016 – 2021. Hasil capaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum

dan penataan Ruang selama periode renstra tersebut diukur dari sejauh mana realisasi indikator kinerja utama dari sasaran strategis yang telah ditetapkan. Terdapat 11 (Sebelas) Indikator Kinerja Utama Dinas Pekerjaan Umum dan penataan Ruang yang telah ditetapkan dalam review dokumen Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2016-2021, yakni :

1. Persentase Panjang Jaringan Jalan dalam Kondisi Mantap
2. Persentase Konektivitas Wilayah Kabupaten
3. Persentase Luasan Pertanian yang Terlayani Air Irigasi
4. Persentase Luasan Kawasan Perkotaan yang Terlayani Sistem Jaringan Drainase
5. Persentase Penduduk yang Mendapatkan Akses Air Minum
6. Persentase Penduduk yang Terlayani Sistem Air Limbah yang Memadai
7. Persentase Luas Kawasan Strategis dengan Infrastruktur yang Memadai
8. Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang dengan Peruntukkannya
9. Persentase Penyedia Jasa Konstruksi yang Memenuhi Persyaratan Kompetensi

Capaian indikator kinerja utama (IKU) yang menjadi tolok ukur pengukuran kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab.Banjar selama periode Renstra 2016 – 2021 secara ringkas disajikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.6

Pencapaian Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Kabupaten Banjar

NO	Indikator	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD					Realisasi Capaian					Rasio Capaian dan Proyeksi Capaian* pada Tahapan				
				2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(16)
1	Persentase Panjang Jaringan Jalan dalam Kondisi Mantap	Persentase tingkat kondisi jalan kabupaten/kota baik dan sedang		69,07	71,8	72	73,55	74,05	69,60	71,97	73,90	74,05	74,28	101	103	103	101	100
2	Persentase Konektivitas Wilayah Kabupaten	Persentase terhubungnya pusat-pusat kegiatan dan pusat produksi diwilayah kabupaten/ kota		98,73	98,73	98,73	98,73	98,73	98,73	0,00	98,73	98,73	98,73	100	100	100	100	100
3	Persentase Luasan Pertanian yang Terlayani Air	Persentase tersedianya air irigasi untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi		80	81,90	82,00	83,00	83,33	81,89	40,95	82,06	82,06	83,33	102	100	100	99	100

NO	Indikator	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD					Realisasi Capaian					Rasio Capaian dan Proyeksi Capaian* pada Tahapan				
				2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)
	Irigasi	yang sudah ada sesuai dengan kewenangannya																
4	Persentase Luasan Kawasan Perkotaan yang Terlayani Sistem Jaringan Drainase	Persentase penduduk yang terlayani sistem jaringan drainase skala kota sehingga tidak terjadi genangan (lebih dari 30 cm, selama 2 jam) lebih dari 2 kali setahun		16,03 (penduduk)	16,98 (penduduk)	37,72 (penduduk)	38,07 (penduduk)	39,01 (penduduk)	16,44 (penduduk)	20,56 (penduduk)	37,72 (penduduk)	37,72 (penduduk)	39,01 (penduduk)	103	121	100	100	100
				32 (penguranganan)	55 (penguranganan)	60 (penguranganan)	65 (penguranganan)	70 (penguranganan)	54,72 (penguranganan)	55,02 (penguranganan)	60 (penguranganan)	60 (penguranganan)	70 (penguranganan)	171	100	100	100	100
5	Persentase Penduduk yang Mendapatkan Akses Air Minum	Persentase penduduk yang mendapatkan akses air minum yang aman		65,94	70,42	74,20	78,13	81,77	67,19	73,20	74,33	75,84	81,77	102	106	102	97	100
6	Persentase Penduduk yang Terlayani Sistem Air Limbah yang Memadai	Persentase penduduk yang terlayani sistem air limbah yang memadai		43,82	45	45,57	53,57	53,57	44,185	45,097	45,99	46,66	53,57	101	102	102	87	100

NO	Indikator	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD					Realisasi Capaian					Rasio Capaian dan Proyeksi Capaian* pada Tahapan				
				2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)
7	Persentase Luas Kawasan Strategis dengan Infrastruktur yang Memadai			74,93	78,89	79,47	80,00	80,52	74,93	78,89	79,63	80	80,52	100	101	101	100	100
8	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang dengan Peruntukkannya	Persentase tersedianya informasi mengenai Rencana Tata Ruang (RTR) wilayah Kabupaten/Kota beserta rencana rincinya melalui peta analog dan peta digital		92,11	92,12	92,13	92,14	92,15	92,11	92,12	92,13	92,14	92,15	100	100	100	100	100
9	Persentase Penyedia Jasa Konstruksi yang Memenuhi Persyaratan Kompetensi			68	69	80	85	87	68,00	80,00	81,38	81,38	87	100	118	102	96	100

Tabel 2.7

Anggaran dan Realisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar

Uraian ***)	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja	196,543,853,337	167,066,738,854	146,459,133,850	228,896,258,823	124,577,508,981	177,611,517,366	153,833,456,213	139,033,243,682	216,461,522,390	115,022,438,777.90	90.37	92.08	94.93	94.57	92,33	-4.16	-3.55
Belanja Tidak Langsung	8,202,963,894	6,151,247,000	6,037,091,696	6,071,800,078	6,488,748,391	4,635,878,726	5,801,096,794	5,845,236,248	5,314,607,153		56.51	94.31	96.82	87.53	N/A	-4.86	N/A

Uraian ***)	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Langsung	188,340,889,443	160,915,491,854	140,422,042,154	222,824,458,745	118,088,760,590	172,975,638,640	148,032,359,419	133,188,007,434	211,146,915,237		91.84	91.99	94.85	94.76	N/A	-3.90	N/A

Adapun capaian Standar Pelayanan Minimal berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal dan Permen PUPR No. 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, adalah sebagai berikut :

Tabel 2.8 Capaian Standar Pelayanan Minimal Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	2017		2018		2019		2020		2021	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Persentase Penduduk yang Mendapatkan Akses Air Minum yang Aman	%	65,94	67,19	70,42	73,2	71,10	74,33	75,73	84,39	79,52	N/A
2	Persentase Penduduk yang Mendapatkan Layanan Limbah	%	43,82	44,185	45	45,097	45,57	45,99	46,66	49,30	61,57	N/A

Dalam menetapkan target dari tahun 2020-2024, jumlah masyarakat yang digunakan sebagai pembagi adalah jumlah masyarakat sesuai angka proyeksi BPS yaitu sebesar 612.924. Tetapi karena pada tahun 2020, Bagian Administrasi Pemerintahan Pemerintah Kabupaten Banjar mengarahkan agar menggunakan data dari Dukcapil yang mana jumlah masyarakatnya adalah 554.281 jiwa sehingga Capaian SPM untuk akses air minum yang aman pada tahun 2020 menjadi 84,39% atau sebesar 76,31% jika meggunakan angka proyeksi BPS. Begitu pula dengan target dan capaian Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah. Jadi dapat disimpulkan bahwa untuk Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah, pada saat menetapkan target tahun 2017-2021 menggunakan angka proyeksi BPS dan pada saat realisasi program tahun 2020 dan 2021 menggunakan data dari Dukcapil. Hal ini yang menyebabkan perbedaan jauh antara angka target dan capaian.

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

III. I IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Identifikasi berbagai permasalahan yang muncul sebagai akibat perubahan lingkungan strategis baik lingkungan eksternal maupun lingkungan internal yang dapat mempengaruhi upaya mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar dalam lima tahun mendatang (2016-2021) perlu dilakukan. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah sebagai berikut :

1. Identifikasi Lingkungan Internal

   a. Identifikasi Kekuatan *(Strengths)*

      Pelaksanaan proyek berdasarkan hasil analisa, dapat di identifikasi beberapa faktor kekuatan yang sangat mempengaruhi keberhasilan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar dalam mencapai visi dan misi yang telah disepakati. Faktor faktor kekuatan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

      1) Adanya dukungan dan komitmen pimpinan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar sesuai tupoksinya berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar. Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) dinas tersebut disesuaikan dengan tuntutan kebutuhan pembangunan daerah Kabupaten Banjar dalam memajukan dan mensejahterakan masyarakat.

      2) Suasana kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar cukup konduktif (kebersamaan diusahakan terjadinya suasana demokratis dengan melonggarkan ikatan struktural) yang kadang-kadang menghambat gerak organisasi jika diterapkan secara kaku. Ikatan tersebut dapat bermanfaat dalam mengembangkan kreatifitas individual maupun kelompok (*team work*). Suasana ini dipupuk terus terutama dalam kegiatan rapat-

rapat pimpinan maupun diskusi-diskusi dalam tim-tim kerja penyusunan berbagai substansi yang merupakan kewajiban Dinas.

3) Tersedianya staf pendukung pelaksanaan kegiatan. Sesuai dengan SOTK yang ada, dirasa mampu untuk menggerakkan pembangunan di bidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Cipta Karya, Bina Jasa Konstruksi, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan. Selain itu staf pendukung senantiasa memanfaatkan akses terhadap pelaksanaan dan lembaga-lembaga terkait yang melakukan kegiatan/proyek fisik di Kabupaten Banjar sehingga memudahkan dalam penerapan paradigma dalam instansi Lainnya yang berada di daerah ini. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar, sesuai dengan fungsinya senantiasa diminta bantuan teknis maupun personil oleh Dinas/Badan/Lembaga lainnya mengenai segala sesuatu yang menyangkut pelaksanaan proyek-proyek pembangunan di instansi yang berada di Kabupaten Banjar.

b. Identifikasi Kelemahan *(Weakness)*

Selain memiliki beberapa kekuatan seperti telah dijelaskan di atas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar masih memiliki beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran organisasi dalam mencapai tujuan. Berdasarkan hasil analisis yang telah dilaksanakan, beberapa kelemahan tersebut sebagai berikut :

1) Sumber daya aparatur yang berkualifikasi teknis dan managerial masih terbatas. Hal ini menyebabkan terjadinya ketimpangan dalam kemampuan unit-unit Kerja di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

2) Sarana dan prasarana penunjang operasional kerja belum optimal seperti peralatan komputer dan alat transportasi untuk meningkatkan kinerja petugas dilapangan masih perlu pertambahan jumlahnya.

3) Terbatasnya anggaran untuk pelaksanaan kegiatan khususnya yang bersumber dari APBD. Hal ini sebagai dampak dari krisis ekonomi yang bersumber dari krisis multi dimensional yang melanda negara kita yakni menurunnya kemampuan pembiayaan pemerintah.

2. Identifikasi Lingkungan Ekternal

a. Identifikasi Peluang *(Opportunities)*

Beberapa peluang yang akan mendukung kelancaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar dalam mencapai Visi dan Misinya diantaranya sebagai berikut :

1) Kepercayaan dan dukungan dari pimpinan daerah serta stakeholders yang terkait dengan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar, merupakan peluang yang sangat penting bagi pengembangan organisasi ini dimasa depan.

2) Kondisi keamanan didaerah yang relatif stabil bila dibandingkan dengan Daerah lain, akan memberikan pengaruh bagi perkembangan pelaksana Kegiatan pembangunan.

3) Terbukanya bagi setiap pegawai untuk mengembangkan wawasan dan pengetahuannya merupakan peluang yang penting terutama akan berpengaruh terhadap peningkatan kemampuan sumber daya aparatur dalam melaksanakan tugasnya.

b. Identifikasi Ancaman *(Threats*)

Selain peluang-peluang sebagaimana yang telah diuraikan diatas, terdapat pula ancaman terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Ancaman ini terutama datang dari luar dinas yang akan berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai tingkat keberhasilannya. Beberapa tantangan atau ancaman tersebut, diantaranya adalah:

1) Kondisi alam Kabupaten Banjar yang kurang mendukung seperti bentang alam dan curah hujan yang bervariasi, sehingga sulit dijangkau di daerah yang terpencil.

2) Tuntutan masyarakat yang tinggi terhadap ketersediaan jaringan jalan dan infrastruktur. Kurangnya ketersediaan infrastruktur sumber daya air yang berkualitas berdampak langsung pada masyarakat, petani pada khususnya. Jaringan irigasi masih mengalami kerusakan. Masih terjadinya kerusakan pada *catchment area*, perubahan pola hujan, erosi dan sedimentasi sangat tinggi, peningkatan kejadian banjir dan kekeringan, tingginya pencemaran dan rendahnya kualitas air, serta dampak perubahan iklim.Selain itu, lajunya pertumbuhan lalu lintas tidak sebanding dengan kapasitas jalan yang ada serta kondisi fisik ruas jalan dan jembatan yang kurang memadai sangat berpengaruh pada keselamatan pengguna Jalan dan kelancaran arus distribusi barang dan jasa ke

pusat perekonomian masyarakat. Dukungan konektivitas nasional dalam penguatan daya saing masih menghadapai beberapa kendala. Kendala yang paling mendasar adalah kualitas daya saing infrastruktur jalan yang masih rendah.

3) Kurangnya partisipasi aktif pengusaha jasa konstruksi dalam penyelenggaraan pelayanan prasarana ke-PU-an. Selain itu mutu sumber daya manusia sektor konstruksi tidak kurang memprihatinkan, yakni masih banyaknya tenaga kerja yang belum disertifikasi.

Selain hal tersebut di atas permasalahan-permasalahan yang teridentifikasi sesuai dengan fungsi pelayanan beserta faktor yang mempengaruhinya tersebut di bawah ini:

1. Permasalahan Penataan, pengendalian, dan pemanfaatan ruang:
   - Belum optimalnya instrumen penataan bangunan dan kurangnya pedoman untuk pengaturan, pemanfaatan, dan pengendalian ruang;
   - Masih terdapat pelanggaran peraturan tata ruang dan tata bangunan hal ini dikarenakan kurangnya pengetahuan atau kesadaraan masyarakat untuk melaksanakan pembangunan dengan prosedur yang tepat atau mengkonsultasikannya ke dinas teknis sehingga masih diperlukan sosialisasi peraturan peraturan ke aparat kecamatan dan desa/kelurahan;
   - Kawasan tradisional bersejarah, kawasan kumuh dan kawasan-kawasan strategis kurang tertata karena kurangnya koordinasi antar kegiatan yang terkait dan alokasi dana yang besar untuk penangan kawasan tersebut;
   - Jumlah SDM tata ruang yang berkualitas belum memadai dengan luasan wilayah Kaupaten Banjar;
   - Rasio jumlah luas daerah yang mesti dikendalikan tidak sebanding dengan jumlah aparat pengendalian dan penataan ruang;
2. Permasalahan Penataan Bangunan
   - Kondisi bangunan gedung dan rumah negara yang tidak representatif karena penyusutan/berakhirnya umur bangunan, beban fungsi yang berlebih atau atas sebab lain;
   - Sulitnya pengawasan bangunan pada saat proses pembangunan;
   - Belum tegasnya kepastian hukum terkait pelaksanaan pembangunan gedung;

- Kesadaran serta pengetahuan aparat masih rendah khususnya di kecamatan terkait teknis IMB;
- Belum optimal fungsi lembaga hukum yang bertugas sebagai Penegak hukum Perda Bangunan Gedung;
- Penyesuaian aturan pelaksana di daerah dengan diberlakukannya Undang Undang Nomor 11 tahun 2021 tentang Cipta Kerja

3. Penyediaan air minum untuk memenuhi cakupan layanannya masih rendah, karena:
   - Belum dapat terpenuhinya penyediaan kualitas air langsung minum;
   - Sulitnya ketersediaan air baku di lokasi-lokasi yang jauh terjangkau jaringan perpipaan PDAM khususnya wilayah perdesaan disebabkan faktor menurunnya kuantitas dan kualitas air baku air minum;
   - Belum semua kecamatan terbangun Instalasi Air Bersih Kota Kecamatan (IKK) disebabkan faktor pembiayaan yang terbatas dan penyiapan kelembagaan dan SDM yang terampil;
   - Jangkauan jaringan perpipaan PDAM pada masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) baik diperkotaan dan perdesaaan masih rendah karena faktor pembiayaan dan kemampuan keuangan masyarakat yang rendah;
   - Kurangnya kesadaran masyarakat untuk menjaga dan memelihara sarana penyedia air bersih yang telah terbangun;
   - Sulitnya ketersediaan air baku akibat menurunnya kuantitas dan kualitas air baku air minum serta tidak semua kecamatan di Kabupaten Banjar memiliki air baku;
   - Sebagian Badan Pengelola Swadaya (BPS) prasarana dan sarana air bersih yang terbangun baik yang berbasis masyarakat kurang aktif;
   - Belum dapat terpenuhinya penyediaan kualitas air langsung minum;
   - Faktor pendanaan daerah masih minim sehingga masih memerlukan anggaran sharing dari pemerintah pusat.
4. Penyediaan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan khususnya pengelolaan air limbah permukiman yang masih perlu ditingkatkan karena:
   - Masih rendahnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat terhadap dampak pembuangan air limbah kegiatan rumah tangga karena faktor kurangnya sosialisasi PHBS dan standar pengolahan air limbah;

- Masih banyak rumah tangga yang belum terlayani dengan pengelolaan air limbah yang memenuhi standar
- Memerlukan investasi yang besar dalam penyediaan pengeloaan air limbah skala kawasan karena faktor kondisi demografi, geografis dan geologis yang kurang mendukung seperti yaitu rumah-rumah penduduk yang terpencar tidak beraturan, permukiman sepanjang bantaran sungai, tanah berawa;
- Terbatasnya pendanaan daerah dalam memenuhi target layanan air limbah;
- sulitnya lahan tersedia bagi pembangunan sarana MCK komunal bersifat hibah yang berdekatan dengan perumahan penduduk dan masih terpencar terutama di daerah perdesaan karena faktor nilai tanah yang sudah naik pada lokasi yang berdekatan dengan perumahan penduduk;
- Akses cakupan layanan air limbah masih minim;
- Tidak standarnya septic tank di masyarakat;
- Belum optimalnya kelembagaan pengelolaan tinja;
- Fungsi regulator dan operator pengolahan air limbah masih menjadi satu dan belum optimal.

5. Penyediaan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan berupa pengelolaan drainase yang belum optimal adalah:
   - Dimensi saluran yang sudah tidak sesuai lagi dengan besaran debit air hujan karena faktor berkurang daya resap tanah pada cathment area akibat penutupan lahan daerah resapan;
   - Pendangkalan dan penyempitan saluran drainase yang ada karena faktor sedimen yang terbawa surface run off, pembangunan permukiman serta normalisasi saluran yang kurang;
   - Masih terdapat jaringan drainase yang belum terintegrasi antara sistem drainase primer, sekunder dan tersier.
   - Pengelolaan sistem drainase masih bersifat parsial karena faktor belum siapnya kelembagaan dan SDM serta perencanaan yang dibuat;
   - Minimnya alokasi dana untuk operasi dan pemeliharaan sistem pengelolaan drainase;
   - Kurangnya sarana dan prasarana dalam pengelolaan drainase;
   - Belum adanya pemetaan drainase untuk wilayah perkotaan dengan baik karena penanganan drainase hanya bersifat parsial.
6. Dampak terjadinya pandemi Covid-19 berakibat terjadinya perubahan dan arah kebijakan daerah yang tentunya juga

berdampak pada arah dan kebijakan rencana jangka menengah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Dampak yang sangat dirasakan yaitu terjadinya beberapa penyesuaiaan dan *refocusing* penganggaran dengan memperhatikan pemulihan ekonomi masyarakat.

III. II TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH

Visi adalah cara pandang jauh kedepan kemana dan bagaimana Kabupaten Banjar harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya dan tetap konsisten, eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Dengan demikian visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh Kabupaten Banjar dalam beberapa tahun ke depan. Visi dalam mengantisipasi tantangan pembangunan di masa yang akan datang menuju kondisi yang diinginkan maka Kabupaten Banjar perlu secara terus menerus mengembangkan peluang semangat pembangunan untuk mempersiapkan diri agar tetap mengupayakan perubahan ke arah perbaikan.

Sejalan dengan semangat, tekad dan janji politik Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banjar terpilih tahun 2016-2021, maka visi pembangunan Kabupaten Banjar 2016-2021 adalah **"TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS".** Penjelasan visi pembangunan tersebut adalah:

a. Maju

- Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang;
- Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development Index* (HDI).

b. Mandiri

- Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain;
- Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif.

Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan;

- Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.

c. Agamis

- Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Dalam upaya mewujudkan visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banjar 2021-2026, misi pembangunan dalam lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2016 – 2021, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar bertindak sebagai salah satu unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang mengaplikasikan misi ke-2 (kedua) yakni meningkatnya ketersediaan infrastruktur wilayah dan konektivitas yang mendorong pertumbuhan ekonomi dan berkembangnya potensi ekonomi yang didukung peningkatan dan pemantapan infrastruktur serta infrastruktur lainnya untuk pemerataan pembangunan antar wilayah. Kemudian misi ke-3 (ketiga) yakni

terwujudnya penataan ruang yang terintegrasi dengan seluruh sektor pembangunan daerah serta misi ke-4 (keempat) yakni Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik.

Program Prioritas Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banjar terpilih tahun 2021-2026 yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :

1. Program Penyelenggaraan Jalan;
2. Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase;
3. Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
4. Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah;
5. Program Penyelenggaraan Penataan Ruang;
6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

Secara umum program prioritas kepala daerah terpilih tersebut berkesesuaian dengan tupoksi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kebupaten Banjar. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar adalah instansi yang mempunyai komitmen yang tinggi dalam memberikan kepuasan kepada seluruh Aparatur Pemerintah Kabupaten Banjar khususnya dan masyarakat pada umumnya, melebihi standar layanan publik secara umum pada "Pembangunan sarana dan prasarana dasar kehidupan masyarakat", pelayanan prima dimaksud harus direncanakan, diselenggarakan dan dikelola dengan sebaik baiknya sehingga dapat memenuhi sendi-sendi tata laksana layanan umum seperti kesederhanaan, kejelasan dan kepastian, keamanan, keterbukaan, efisiensi, ekonomis, keadilan dan ketepatan waktu.

Agar komitmen tersebut dapat di wujudkan maka harus ada upaya untuk mewujudkan manajemen Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar sesuai dengan pokok dan fungsinya, agar tercipta kepercayaan masyarakat umumnya dan perangkat daerah Kabupaten Banjar khususnya terhadap kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar yang proporsional, produktif, efisien, transparan dan akuntabel dengan mengedepankan prinsip-prinsip "*good governance*".

Tabel 3.1

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

VISI: TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS				
NO.	**MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH TERPILIH**	**PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD**	**FAKTOR**	
			PENGHAMBAT	**PENDORONG**
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
MISI 2 PENINGKATAN EKONOMI YANG BERKUALITAS BERBASIS KERAKYATAN DAN PEMERATAAN PEMBANGUNAN DAERAH YANG BERKEADILAN				
1	Program Penyelenggaraan Jalan	• Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan Jalan dan Jembatan yang masih belum optimal	• Masih terbatasnya alokasi anggaran daerah	• Adanya peluang untuk memperoleh anggaran dengan sumber dana selain APBD seperti APBD Provinsi dan DAK
2	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase	• Masih terdapatnya daerah rawan genangan banjir yang harus segera ditangani • Penanganan drainase masih bersifat parsial dan tidak terintegrasi. • Tidak maksimalnya fungsi drainase	• Masih banyak limbah dari masyarakat yang langsung dibuang ke saluran drainase tanpa pengolahan terlebih dahulu	• Tersedianya teknologi yang mendukung pembangunan

NO.	MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH TERPILIH	PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
		sebagai saluran air karena kurangnya kesadaran masyarakat untuk turut berpartisipasi dalam pengelolaan drainase terutama dalam pemeliharaan saluran drainase	• Kepedulian dan partisipasi masyarakat dalam mengelola sumber-sumber air masih Kurang • Masih terbatasnya alokasi anggaran	
3	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	• belum dapat terpenuhinya penyediaan kualitas air langsung minum • sulitnya ketersediaan air baku akibat menurunnya kuantitas dan kualitas air baku air minum • Kurangnya Instalasi Air Bersih di Kecamatan • Jaringan Pipa PDAM untuk MBR masih rendah • Kurang koordinasinya antara SKPD dengan perusahaan daerah penyelenggara air minum	• Sumber Air Baku yang minim karena tidak semua kecamatan memiliki sumber air baku	• Tersedianya teknologi yang mendukung pembangunan • Tersedianya program-program pusat dan hibah luar negeri

NO.	MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH TERPILIH	PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
4	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah	• kurangnya sosialisasi PHBS dan standar pengolahan air limbah	• Rendahnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat terhadap dampak pembuangan air limbah kegiatan rumah tangga • memerlukan investasi yang besar dalam penyediaan pengeloaan air limbah skala kawasan • sulitnya lahan yang tersedia untuk pembangolahan instalasi pengolajan air limbah skala komunall bersifat hibah yang berdekatan dengan perumahan	• Tersedianya teknologi yang mendukung pembangunan • Tersedianya program-program pusat dan hibah luar negeri

NO.	MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH TERPILIH	PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
			penduduk dan masih terpencar terutama di daerah perdesaan karena nilai tanah yang sudah naik pada lokasi yang berdekatan dengan perumahan	
MISI 3 PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP YANG BERKELANJUTAN				
5	Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	• Kurangnya media informasi tata ruang di lapangan • Kurangnya sosialisasi peraturan ke aparat kecamatan dan desa/kelurahan	• Dokumen Rencana Rinci Tata Ruang belum berupa aturan • Keterbatasan SDM dalam proses pendampingan dan pengawasan selama konstruksi • Terbatasnya anggaran dalam penyusunan aturan tata ruang	• Beberapa Dokumen RTR sudah tersusun

NO.	MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH TERPILIH	PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
MISI 4 PENYELENGGARAAN KEPEMERINTAHAN YANG AMANAH, BAIK, BERSIH DAN EFEKTIF				
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	• Kapasitas aparatur terbatas • SDM aparatur bidang teknis tertentu masih kurang • Ketersediaan data dan informasi yang akurat dan mutakhir terbatas • Metode pemberdayaan belum diterapkan secara baik • koordinasi lintas sektor antara provinsi dengan Kab/Kota belum optimal	• SDM aparatur bidang teknis tidak mengalami penambahan • Pemutakhiran data dan informasi belum optimal	• Komitmen pimpinan dan SDM aparatur dalam peningkatan kualitas pelayanan secara maksimal

III. IIITELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DAN RENSTRA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota.

Tabel 3.3

Telaahan Renstra Kementrian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD Kabupaten	Faktor	
			Penghambat	**Pendorong**
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**
1	Meningkatnya ketersediaan air melalui infrastruktur Sumber Daya Air	• Wilayah cakupan penanganan sangat luas	• Terbatasnya kemampuan anggaran daerah yang untuk penanganan sumber daya air	• Komitmen daerah untuk meningkatkan produksi pertanian • Telah ada pembagian kewenangan penanganan tingkat pusat, provinsi dan kabupaten • Adanya sharing dana dari level yang lebih atas
2	Meningkatnya konektivitas jaringan jalan nasional	• Wilayah cakupan penanganan sangat luas • Inventaris data dan informasi jaringan jalan belum optimal	• Beberapa ruas jalan yang menjadi kewenangan kabupaten merupakan daerah terdampak banjir, sehingga umur dan kualitas jalan mudah rusak • Terbatasnya kemampuan anggaran daerah untuk penanganan jaringan jalan	• Komitmen daerah untuk meningkatkan konektifitas antar wilayah • Telah ada pembagian kewenangan penanganan tingkat pusat, provinsi dan kabupaten • Adanya sharing dana dari

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD Kabupaten	Faktor	
			Penghambat	**Pendorong**
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**
				level yang lebih atas
3	Meningkatnya Penyediaan Akses Perumahan dan Infrastruktur Permukiman Yang Layak, Aman dan Terjangkau	• Wilayah cakupan penanganan sangat luas • Pertumbuhan penduduk dan permukiman sangat pesat	• Terbatasnya kemampuan anggaran daerah untuk penanganan kawasan permukiman • Inventaris data dan informasi kawasan permukiman belum optimal	• Komitmen daerah untuk meningkatkan kualitas permukiman • Telah ada pembagian kewenangan penanganan tingkat pusat, provinsi dan kabupaten • Adanya sharing dana dari level yang lebih atas
4	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan SDM Vokasional bidang konstruksi yang kompeten dan profesional	• Masih rendahnya tingkat pemahaman dan kualitas pelaku usaha dan tenaga kerja konstruksi daerah	• Terbatasnya kemampuan anggaran daerah untuk pembinaan pelaku usaha dan tenaga kerja konstruksi daerah	• Adanya fasilitasi dari Balai Jasa Konstruksi PUPR Wilayah V Banjarmasin
6	Penataan ruang berbasis RDTR untuk mewujudkan tujuan pembangunan	• Belum ditetapkannya RDTR menjadi sebuah aturan • Dinamika pertumbuhan	• Proses legalisasi RDTR memerlukan waktu yang panjang dan perlu kesepakatan	• Koordinasi dengan para pemangku kepentingan untuk percepatan legalisasi RDTR

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD Kabupaten	Faktor	
			Penghambat	**Pendorong**
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**
	berkelanjutan yang mendorong pertumbuhan ekonomi	pembangunan sangat signifikan	pemangku kepentingan • Minimnya alokasi anggaran APBD untuk mendukung penyusunan dan pengawasan tata ruang dan pembangunan	

Adapun telaahan Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2020–2024 mempunyai isu strategis yaitu :

1. Arah Kebijakan dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air

   Arah kebijakan dalam pengelolaan air tanah dan air baku berkelanjutan adalah percepatan penyediaan air baku dari sumber air terlindungi, peningkatan keterpaduan dalam penyediaan air minum dan pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan air baku

   Strategi untuk percepatan penyediaan air baku dari sumber air terlindungi antara lain:

   a. Penambahan kapasitas air baku dari bendungan dan sumber air lainnya didukung oleh pengamanan kualitas air;
   b. Rehabilitasi dan peningkatan efisiensi infrastruktur penyedia air baku;
   c. Pelaksanaan konservasi air tanah yang terintegrasi dengan sistem penyediaan air baku serta didukung oleh penegakan peraturan pengambilan air tanah. Strategi tersebut perlu dikembangkan secara bersamaan dengan peningkatan kinerja Instalasi Pengolahan Air (IPA) dan sistem distribusi air bersih. Percepatan sistem penyediaan air baku juga perlu melibatkan badan usaha. Ketersediaan air secara berkelanjutan juga perlu didukung oleh peningkatan kesadaran masyarakat terhadap perilaku hemat air; dan
   d. Penyusunan Indeks Ketahanan Air dimana Kementerian PUPR mendukung penyusunan Indeks Ketahanan Air Nasional bersama dengan Kementerian/Lembaga terkait sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Strategi untuk peningkatan kebijakan pengelolaan sumber daya air terpadu antara lain:

a. Peningkatan Penyelesaian peraturan pemerintah terkait UU Sumber Daya Air;
b. Peningkatan kinerja pengelolaan wilayah sungai melalui optimalisasi pola rencana SDA dalam jejaring air, pangan, dan energi;
c. Perkuatan pengelolaan sumber daya air dan peningkatan kapasitas BUMN/D/S dan KPBU air baku/air minum;
d. Penyusunan Indeks Ketahanan Air.

Strategi untuk pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan sumber daya air antara lain:

a. Pengembangan sistem informasi sumber daya air;
b. Pengembangan sistem informasi hidrologi, hidrometeorologi, dan hidrogeologi yang terintegrasi dengan manajemen sumber daya air (DSS, forecasting, early warning) dengan memanfaatkan teknologi baru (satelit, radar, real-time system, water accounting systems)

2. Arah Kebijakan dan Strategi Penyelenggaraan Jalan

Arah kebijakan dan strategi penyelenggaraan jalan dirumuskan sebagai upaya untuk dijadikan acuan dalam pencapaian agenda pembangunan infrastruktur konektivitas 2020-2024. Arah kebijakan penyelenggaraan jalan adalah Peningkatan Konektivitas Jalan Nasional, sementara strategi yang digunakan yakni Peningkatan Kinerja Pelayanan Jalan Nasional. Pembangunan infrastruktur, termasuk jalan, merupakan salah satu formula handal dalam percepatan peningkatan kesejahteraan rakyat dan pengentasan kemiskinan. Infrastruktur jalan dapat membuka akses terhadap kesempatan kerja, pelayanan, investasi, serta dapat menjadi pendorong perputaran/siklus kegiatan ekonomi, khususnya kegiatan ekonomi lokal.

3. Arah Kebijakan dan Strategi Pembinaan dan Pengembangan Infrastruktur Permukiman

Smart living yang tertuang dalam Visium Kementerian PUPR dimaknai sebagai permukiman cerdas. Arah kebijakan pembinaan dan pengembangan infrastruktur permukiman dalam mewujudkan *smart living* adalah peningkatan penyediaan infrastruktur permukiman yang partisipatif dan berkelanjutan, dengan pengarusutamaan empat aspek dalam pelaksanaannya, yaitu perwujudan permukiman layak huni, penerapan bangunan gedung hijau, pembangunan permukiman tahan bencana, serta penerapan teknologi dan permukiman ramah lingkungan. Kebijakan pembinaan dan pengembangan infrastruktur permukiman sebagai penjabaran dari arah kebijakan tersebut, meliputi:

a. Membangun sistem penyediaan infrastruktur permukiman berbasis entitas, yang andal, responsif terhadap mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inklusif (termasuk pengarusutamaan gender), berkelanjutan, serta bersifat return of investment, dalam setiap tahapan penyelenggaraan infrastruktur permukiman.

b. Mendukung kontribusi dan kemandirian Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak dalam rangka keberhasilan pengelolaan infrastruktur permukiman.
c. Menerapkan inovasi terbarukan dan/atau tepat guna dalam implementasi penyelenggaraan infrastruktur permukiman.

3.1 Kebijakan Peningkatan Akses Air Minum Layak dan Aman.

Kebijakan peningkatan akses air minum layak dan aman meliputi beberapa hal, yaitu:

a. Peningkatan cakupan pelayanan dan pemenuhan standar kualitas air minum;
b. Peningkatan kapasitas dan peran penyelenggara SPAM;
c. Peningkatan kemampuan pendanaan dan komitmen stakeholder terkait pendanaan.

Adapun strategi peningkatan cakupan pelayanan dan pemenuhan standar kualitas air minum, yaitu:

a. Meningkatkan cakupan akses air minum melalui jaringan perpipaan yang memenuhi 4K (Keterjangkauan, Kontinuitas, Kuantitas, Kualitas) dalam rangka pemenuhan SPM, termasuk pada kawasan rawan air dan pulau kecil terluar melalui penurunan kebocoran (*Non-Revenue Water*/NRW), pemanfaatan *idle capacity*, dan pembangunan kapasitas;
b. Koordinasi intensif dalam rangka menjamin ketersediaan air baku;
c. Menerapkan SPAM regional untuk mengatasi ketidakmerataan air baku;
d. Menerapkan konsep bauran air baku domestik dalam mendukung ketahanan air baku;
e. Menerapkan Rencana Pengamanan Air Minum (RPAM)/*Water Safety Plan* (WSP) dalam menjamin pemenuhan kualitas air minum;
f. Pemanfaatan inovasi teknologi untuk mendukung efisiensi proses, serta pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) pada kawasan air dan pulau kecil terluar;
g. Mendorong percepatan serah terima dan pengelolaan aset SPAM terbangun kepada Pemerintah Daerah.

Selain itu, strategi peningkatan kapasitas dan peran penyelenggara SPAM ialah:

a. Meningkatkan kapasitas SDM di tingkat pusat dan daerah;

b. Memperkuat peran dan fungsi dinas/instansi daerah dalam penyelenggaraan SPAM;
c. Memperkuat penyusunan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi NSPK terkait penyelenggaraan SPAM;
d. Memperkuat peran stakeholders termasuk masyarakat dan Badan Usaha;
e. Sinkronisasi perencanaan dan kebijakan antar kementerian/lembaga;
f. Menerapkan prinsip *Good Governance* untuk penyelenggaraan SPAM;
g. Pemanfaatan data dan sistem informasi dalam penyelenggaraan SPAM.

Kemudian, strategi peningkatan kemampuan pendanaan dan komitmen stakeholder terkait pendanaan ialah:

a. Meningkatkan kemampuan pengelolaan pendanaan penyelenggara SPAM;
b. Mengembangkan alternatif sumber pembiayaan;
c. Meningkatkan peran dan komitmen penyelenggara SPAM dalam alokasi pendanaan.

3.2 Kebijakan Peningkatan Akses Sanitasi Layak dan Aman

Kebijakan peningkatan akses sanitasi layak dan aman dilakukan dengan:

a. Peningkatan cakupan pelayanan dan kualitas sistem pengelolaan sanitasi;
b. Peningkatan peran masyarakat dan dunia usaha/swasta dalam penyelenggaraan sanitasi;
c. Pengembangan perangkat peraturan perundangan penyelenggaraan pengelolaan sanitasi;
d. Penguatan kelembagaan pengelolaan sanitasi;
e. Pengembangan alternatif sumber pembiayaan.

Adapun strategi peningkatan cakupan pelayanan dan kualitas sistem pengelolaan sanitasi adalah sebagai berikut:

a. Meningkatkan akses masyarakat terhadap prasarana dan sarana air limbah domestik baik melalui penyediaan sarana prasarana SPALD setempat maupun terpusat dan persampahan khususnya pada Kabupaten/Kota Prioritas;

b. Fasilitasi pemerintah daerah dalam peningkatan utilisasi sarana prasarana terbangun;
c. Fasilitasi penyiapan readiness criteria pada Kabupaten/Kota Prioritas;
d. Mengembangkan dan penerapan kajian inovasi teknologi;
e. Optimalisasi pemanfaatan sistem informasi yang terintegrasi dengan platform database sanitasi lainnya;
f. Penguatan monitoring dan evaluasi implementasi program sanitasi (pengelolaan dan berkelanjutan).

Selain itu, strategi peningkatan peran masyarakat dan dunia usaha/swasta dalam penyelenggaraan sanitasi ialah:

a. Meningkatkan peran masyarakat dan dunia usaha dalam penyelenggaraan, pengembangan sistem pengelolaan sanitasi;
b. Mendorong perubahan perilaku dan meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pengelolaan sanitasi.

Adapun strategi pengembangan perangkat peraturan perundangan penyelenggaraan pengelolaan sanitasi adalah:

a. Penyusunan NSPK yang mendukung penyelenggaraan pengelolaan sanitasi;
b. Mendorong penguatan regulasi pengelolaan sanitasi di daerah.

Adapun strategi penguatan kelembagaan pengelolaan sanitasi adalah:

a. Mendorong dan menjaga komitmen kepala daerah dan pemangku kepentingan lain dalam pengarusutamaan pembangunan sanitasi di daerah;
b. Mendorong pembentukan dan perkuatan institusi pengelola sanitasi di daerah;
c. Mendorong pembentukan dan perkuatan kelembagaan pengelola sanitasi ditingkat masyarakat; d. Mengembangkan dan mengkoordinasikan mekanisme serah terima aset sarana prasarana terbangun kepada daerah yang lebih efektif.

Adapun strategi pengembangan alternatif sumber pembiayaan adalah:

a. Mendorong peningkatan pemulihan biaya (circular economy) dalam pengelolaan sanitasi;
b. Sinkronisasi pemrograman pada berbagai sumber pendanaan untuk penyelenggaraan sanitasi;

c. Mendorong kerjasama pendanaan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam bidang sanitasi.

3.3 Kebijakan Peningkatan Kualitas Permukiman

Kebijakan peningkatan kualitas permukiman dilakukan dengan:

a. Peningkatan kapasitas pemangku kepentingan terkait penyelenggaraan kawasan permukiman;
b. Pengembangan instrumen perencanaan kawasan permukiman secara terpadu;
c. Pengembangan kawasan permukiman secara komprehensif, inklusif, dan berkelanjutan.

Adapun strategi peningkatan kapasitas pemangku kepentingan terkait penyelenggaraan kawasan permukiman adalah:

a. Pendampingan dan penguatan komitmen Pemda dalam menyusun kelengkapan instrumen perencanaan penyelenggaraan kawasan permukiman sebagai acuan kabupaten/kota;
b. Pengendalian kegiatan penyelenggaraan kawasan permukiman melalui penerapan standar teknis bidang permukiman;
c. Memberikan bimbingan penyuluhan, bantuan teknis, dan fasilitasi untuk meningkatkan keterlibatan dan komitmen seluruh stakeholder dalam penyelenggaraan kawasan permukiman.

Selain itu, strategi pengembangan instrumen perencanaan kawasan permukiman secara terpadu adalah:

a. Penyusunan perencanaan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman berdasarkan isu strategis, kebutuhan kawasan, dan keterpaduan penanganan;
b. Memperluas peluang sumber pembiayaan lainnya secara proporsional dalam penganggaran.

Strategi pengembangan kawasan permukiman secara komprehensif, inklusif, dan berkelanjutan dilakukan dengan:

a. Menata kawasan permukiman sesuai dengan rencana tata ruang wilayah melalui pengembangan permukiman yang telah ada;
b. Mendukung pengembangan pusat kegiatan baru melalui pembangunan baru kawasan permukiman;
c. Memulihkan daya dukung kawasan yang terdampak bencana melalui pembangunan kembali;

d. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan infrastruktur permukiman.

4. Arah Kebijakan dan Strategi Pembinaan Jasa Konstruksi

Arah kebijakan dan strategi pembinaan konstruksi ditujukan untuk mendukung percepatan pencapaian 3 sasaran program pembangunan infrastruktur Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang meliputi

a. meningkatnya pengelolaan sumber daya air,
b. meningkatnya konektivitas jalan nasional, dan
c. meningkatnya pemenuhan infrastruktur permukiman yang layak dan aman serta meningkatnya pemenuhan kebutuhan rumah layak huni dengan pelaksanaan program peningkatan kualitas sumber daya konstruksi.

Untuk mendukung percepatan pencapaian 3 sasaran program tersebut maka disusun 5 arah kebijakan dan strateginya, yaitu:

a. Peningkatan ketersediaan tenaga kerja konstruksi yang kompeten, melalui:
   1) Peningkatan jumlah dan kualitas instruktur dan asesor bidang konstruksi;
   2) Pengembangan SKKNI dan modul pelatihan konstruksi; dan
   3) Peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan tenaga kerja konstruksi, termasuk SDM vokasional.
b. Mendorong peningkatan kinerja penyedia jasa dan kemitraan usaha antar kualifikasi dan klasifikasi melalui penerapan Sistem Informasi Kinerja Penyedia Jasa pada seluruh paket pekerjaan jasa konstruksi di lingkungan Kementerian PUPR.
c. Menyediakan informasi material, peralatan, dan teknologi konstruksi untuk meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan infrastruktur, mendorong efisiensi biaya logistik, dan mendorong penggunaan produk dalam negeri.
d. Peningkatan tertib penyelenggaraan jasa konstruksi, melalui:
   1) Peningkatan penerapan manajemen mutu, sistem manajemen keselamatan konstruksi (SMKK), prinsip-prinsip konstruksi berkelanjutan dan pembinaan kontrak konstruksi;
   2) Peningkatan kualitas pengadaan barang/jasa.
e. Peningkatan kinerja lembaga masyarakat jasa konstruksi dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sub bidang jasa konstruksi, melalui:

1) Mengoptimalkan potensi masyarakat jasa konstruksi untuk pembinaan konstruksi;
2) Peningkatan pengawasan kinerja lembaga masyarakat jasa konstruksi;
3) Mendorong peningkatan kinerja OPD sub bidang jasa konstruksi; dan
4) Pengembangan kerja sama antar Lembaga.

III. IV TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

Tabel 3.3

Telaahan Renstra Tata Ruang Wilayah Terkait Fungsi dan Tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi SKPD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	RDTR,Peraturan zonasi dan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan,	• Belum optimalnya instrumen penataan bangunan dan kurangnya pedoman untuk pengaturan, pemanfaatan, dan pengendalian ruang	• Belum legalnya peraturan RDTR dan Zonasi serta Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan.	• Sudah ada hasil studi dan draft terkait RDTR dan peraturan Zonasi dan Rencana Tata Bangunan & Lingkungan untuk beberapa wilayah
		• Masih banyaknya pelanggaran peraturan tata ruang dan tata bangunan	• Kurangnya pengetahuan atau kesadaraan masyarakat tentang peraturan tata ruang serta pengajuan IMB sesuai prosedur yang tepat atau mengkonsultasikannya ke dinas	• Sudah ada sosialisasi tata ruang & IMB ke masyarakat dan aparat untuk mewujudkan tertib pembangunan dan meningkatkan keselamatan pengguna bangunan gedung

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi SKPD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			teknis; • Kurangnya kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang Kurang tegasnya penindakan aparat terhadap pelanggaran tata ruang; • Cakupan wilayah Kabupaten Banjar yang ditangani cukup besar	• Sudah disahkannya Perda RTRW no. 3 tahun 2013 dimana telah mengatur mengenai sanksi sanksi pelanggaran tata ruang
		• Belum terpenuhinya persentase RTH 30 %	• keterbatasan lahan yang dikuasai pemerintah untuk penyediaan RTH publik, dan kesulitan dalam mendata & pengendalian untuk RTH Private (10 % dari kawasan RTH perkotaan diperuntukkan untuk RTH Private). • Untuk kawasan-kawasan yang ditetapkan sebagai kawasan RTH, sebagian lahan masih dimiliki oeh masyarakat	• Luasnya lahan Kabupaen Banjar memberikan kesempatan atau peluang untuk dimanfaatkan sebaga kawasan RTH • Pada tahun 2015, Kabupaten Banjar telah menjadi anggota dalam Program Pengembangan Kota Hijau (P2KH)

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi SKPD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		• Rasio jumlah luas daerah yang mesti dikendalikan tidak sebanding dengan jumlah aparat pengendalian dan penataan ruang.	• Kurangnya sumber daya manusia dalam pengendalian luas wilayah Kabupaten Banjar	• Dilaksanakannya pengawasan rutin agar meminimalisir pelanggaran terhadap RTRW
		• Kawasan tradisional bersejarah, kawasan kumuh dan kawasan strategis kurang tertata	• Kurangnya koordinasi antar kegiatan yang terkait • Kebutuhan dana yang besar untuk penanganan kawasan tersebut; • Kepemilikian bangunan tradisional bersejarah masih dimiliki perorangan • Keterbatasan lahan untuk penataan kawasan kumuh • Meluasnya kawasan –kawasan kumuh yang telah ada tidak terkendali • Kurangnya infrastruktur pendukung pada kawasan strategis	• Sebagai Kabupaten yang telah memilki Perda RTRW dan Perda Bangunan Gedung, Kabupaten Banjar termasuk dalam Kawasan strategis nasional dengan klasifikasi cluster A; • Telah tersedia basis data terkait kawasan tradisional bersejarah • Kabupaten Banjar telah terdaftar sebagai anggota dalam P3KP (Program Penataan dan Pelestarian Kota Pusaka) • Adanya Program Pemerintah dengan target sasaran 100-0-100 (100% akses layanan air minum, 0 % berkurangnya

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi SKPD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				kawasan kumuh, 100 % layanan sanitasi)

Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, SKPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Selain itu juga mengacu pada Perda Kabupaten Banjar Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pembangunan Desa Terisolasi di Kabupaten Banjar dimana terdapat 61 Desa Terisolir.

Berikut ini disajikan telaahan muatan KLHS yang terkait dengan pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar periode sebelumnya sebagaimana telah diuraikan pada Bab II, berikut faktor penghambat dan pendorongnya.

Tabel 3.4

Telaahan Renstra KLHS Terkait Fungsi dan Tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar

No	Muatan KLHS Kabupaten Banjar	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Isu Lingkungan			
a.	Pencemaran	• Kawasan tradisional bersejarah, kawasan kumuh dan kawasan-kawasan strategis kurang tertata.	• Bermunculannya kawasan kumuh yang tidak terkendali di kawasan-kawasan yang tidak sesuai dengan peruntukkannya. • Penanganan kawasan kumuh saat ini masih bersifat sektoral.	• Adanya komitmen pemerintah dalam mengurangi kawasan kumuh melalui program 100-0-100 (100% akses layanan air minum, 0 % berkurangnya kawasan kumuh, 100 % layanan sanitasi).
		• Belum terpenuhinya persentase RTH 30 % termasuk 10 % RTH private dan 20 % RTH publik.	• Adanya kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang ambiguitas dimana di satu sisi menyadari kepentingan lingkungan hidup namun di sisi lain mementingkan kepentingan perekonomian.	• Meningkatnya kesadaran masyarakat tentang fungsi RTH sebagai pelestarian fungsi lingkungan serta sebagai sumber oksigen.
		• Bangunan gedung dan rumah negara yang terbangun belum memenuhi kriteria bangunan yang ramah lingkungan (*Green Building).*	• Proses pemrograman, perencanaan,pelaksanaan,pemanfaatan, pembongkaran bangunan yang masih tidak berwawasan lingkungan. • Bangunan dengan konsep *Green Building* membutuhkan alokasi dana yang besar.	• Telah adanya peraturan-peraturan yaitu Permen PUPR no. 2/PRT/M/2015 tanggal 18 Februari 2015 tentang Bangunan Gedung Hijau. • Perda Kab. Banjar No. 4 tahun 2015 tentang Bangunan Gedung. • Pada tahun 2015, Kabupaten Banjar telah menjadi anggota dalam Program Pengembangan

No	Muatan KLHS Kabupaten Banjar	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				Kota Hijau (P2KH).
		• Ketidaksesuaian persyaratan teknis bangunan perumahan dan permukiman sesuai dengan peraturan perda menyebabkan penyediaan prasarana dan sarana belum memadai hal ini akan berdampak pada pencemaran lingkungan sekitar.	• Penerapan sanksi terhadap pelanggaran-pelanggaran yang masih minim.	• Telah tersedia perda kab. Banjar No. 14 tahun 2014 yang mengatur tentang perumahan dan permukiman.
		• Rendahnya pengetahuan dan minat masyarakat untuk mengakses prasarana air limbah. • Ketidaksesuaian realisasi teknis bangunan instalasi air limbah dengan peraturan terkait dan berpotensi pada terjadinya pencemaran.	• Kepedulian masyarakat dalam mengakses & mengelola sarana dan prasarana air limbah masih kurang. • Meningkatnya persepsi negatif dari masyarakat terhadap kehadiran IPLT/IPAL yang berada dekat dengan lokasi masyarakat. • Standard MCKKomunal tidak sesuai dengan peraturan (SNI 03-2399-2002 & SNI 03-2398-2002) dan minimnya pemeliharaan dan pengelolaan bangunan MCK Komunal.	• Sudah dilakukan sosialisasi & FGD dengan masyarakat dengan bekerjasama dengan OPD lain terkait pengetahuan mengenai air limbah. • Telah tersedia Permen PUPR No. 9/PRT/M/2015 tentang Penggunaan Sumber Daya Air. • Telah tersedia Perda Kab. Banjar No. 1 tahun 2012 tentang Pengelolaan air limbah yang mengatur mengenai

No	Muatan KLHS Kabupaten Banjar	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			• Standar lokasi IPAL/IPLT yang belum sesuai dengan peraturan (Perda 1 tahun 2012).	persyaratan teknis bangunan. • Adanya komitmen pemerintah dalam meningkatkan layanan sanitasi air limbah melalui program 100-0-100 (100% akses layanan air minum, 0 % berkurangnya kawasan kumuh, 100 % layanan sanitasi).
		• Masih banyaknya masyarakat di bantaran sungai yang menggunakan air sungai sebagai sumber air utama • Kurangnya kesadaran masyarakat untuk menjaga dan memelihara sarana penyedia air bersih yang telah terbangun.	• Kepedulian dan partisipasi masyarakat dalam mengelola sumber-sumber air masih kurang;	• Sudah dilakukan sosialisasi & FGD dengan masyarakat dengan bekerjasama dengan OPD lain terkait pengetahuan mengenai air limbah serta dampak-dampak yang diterima jika terjadi kelalaian dalam pengelolaan air limbah.
B	Alih Fungsi Lahan	• Rasio jumlah luas daerah yang mesti dikendalikan tidak sebanding dengan jumlah aparat pengendalian dan penataan ruang.	• keterbatasan lahan yang dikuasai pemerintah untuk penyediaan RTH publik, dan kesulitan dalam mendata & pengendalian untuk RTH Private (10 % dari kawasan RTH perkotaan	• Luasnya lahan Kabupaten Banjar memberikan kesempatan atau peluang untuk dimanfaatkan sebaga kawasan RTH.

No	Muatan KLHS Kabupaten Banjar	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		• Belum terpenuhinya persentase RTH 30 % termasuk 10 % RTH private dan 20 % RTH publik.	diperuntukkan untuk RTH Private). • Untuk kawasan-kawasan yang ditetapkan sebagai kawasan RTH, sebagian lahan masih dimiliki oleh masyarakat.	• Pada tahun 2015, Kabupaten Banjar telah menjadi anggota dalam Program Pengembangan Kota Hijau (P2KH).
		• Belum optimalnya instrumen penataan bangunan dan kurangnya pedoman untuk pengaturan, pemanfaatan, dan pengendalian ruang	• Belum legalnya peraturan zonasi dan rencana tata bangunan dan lingkungan yang masih berupa draft.	• Tersedianya hasil studi dan draft terkait peraturan zonasi dan tata bangunan & lingkungan untuk beberapa wilayah
c	Sumber Daya Air	• Sulitnya ketersedian air baku di lokasi pedesaan sehingga jangkauan jaringan perpipaan air bersih pada MBR masih rendah	• kondisi demografi, geografis dan geologis yang kurang mendukung seperti rumah-rumah penduduk pedesaan yang terpencar tidak beraturan, permukiman sepanjang bantaran sungai, tanah berawa; • Belum optimalnya kelembagaan pengelolaan air bersih	• Sudah dilakukan sosialisasi & FGD dengan masyarakat serta bekerjasama dengan OPD lain terkait pengetahuan mengenai air bersih • Peningkatan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana air minum khususnya untuk Masyarakat yang berpenghasilan rendah serta pembangunan infrastruktur air

No	Muatan KLHS Kabupaten Banjar	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				bersih pedesaan.
		• Kualitas sumber air minum belum memenuhi standar peraturan yang berlaku • Sulitnya ketersediaan air baku akibat menurunnya kuantitas dan kualitas air baku air minum serta tidak semua kecamatan memiliki air baku • Jangkauan jaringan perpipaan PDAM pada MBR masih rendah	• Kurangnya pembangunan sarana dan prasarana Instalasi Air Bersih di Kecamatan; • Faktor pendanaan yang masih belum mencukupi	• Telah adanya Permen PUPR No. 26/PRT/M/2015 tentang Prosedur Operasional Standard Pengelolaan SPAM • Telah adanya Peraturan Bupati Kab. Banjar No. 63 tahun 2015 tentang Kebijakan & Strategi Daerah Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum • Adanya komitmen pemerintah dalam meningkatkan layanan sanitasi air limbah melalui program 100-0-100 (100% akses layanan air minum, 0 % berkurangnya kawasan kumuh, 100 % layanan sanitasi)
d	Pertumbuhan Ekonomi Infrastruktur (Sapras perekonomian dan	• Perlu adanya debirokratisasi proses perizinan untuk perumahan terkait dengan legalisasi Tata Ruang (RDTR)	• Ketentuan yang mengatur aturan sebelumnya belum dicabut serta kurangnya koordinasi antara asosiasi penyedia perumahan dengan	• Koordinasi dengan para pemangku kepentingan untuk percepatan legalisasi RDTR untuk kawasan permukiman

No	Muatan KLHS Kabupaten Banjar	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Energi Listrik)	dan RDTR untuk kawasan perumahan yang masih dalam proses • Prasarana jalan lingkungan permukiman yang begitu luas sehingga rehabilitasi pembangunan infrastruktur memerlukan pendanaan yang besar • Belum adanya masterplan pembangunan rumah susun untuk masyarakat MBR	pemerintah daerah • Kemampuan pemerintah untuk meningkatkan investasi publik dalam permukiman dan perumahan serta pemeliharaan, rehabilitasi infrastruktur yang ada terhambat oleh sumber keuangan yang terbatas	baru • SKPD terkait mengajukan usulan tambahan melalui dana APBN • Mengikutsertakan investasi swasta dalam pembangunan infrastruktur dasar permukimann dan perumahan

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. KLHS RPJMD 2016-2021 yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :

- Perubahan kualitas sumber daya air bagi sungai dan rawa. Perubahan ini lebih disebabkan oleh meningkatnya limpasan permukaan yang mengakibatkan tingginya proses sedimentasi hal ini tentu akan mempengaruhi kualitas air dan habitat perikanan dan hewan rawa lainnya. Pengembangan sumberdaya air telah menjadi pendukung program ketahanan pangan, sumber ketersediaan air bersih dan keperluan lainnya seperti pembangkit listrik tenaga air dan pengendalian banjir.

- Perlu ada upaya peningkatan perekonomian sektor pertanian baik melalui kecukupan sektor irigasi sebagi pendukung pemanfaatan lahan pertanian secara optimal.

- Infrastruktur jalan bagus, ekonomi tumbuh, maka pengangguran akan bisa kita kurangi. Kalau jalan bagus, transportasi dan kebutuhan pokok lancar, itu akan mengurangi inflasi. Banyak sentra produksi dan ekonomi saat ini belum terhubung sampai pelosok.

- Infrastruktur Pekerjaan Umum, pada hakikatnya telah memberi landasan yang mendukung kehidupan ekonomi dan sosial masyarakat, sebagai contoh pengembangan sumber daya air telah menjadi pendukung program ketahanan pangan, dan menjadi sumber air bagi penyediaan air minum dan air untuk berbagai keperluan lainnya seperti pembangkit listrik tenaga air dan pengendalian banjir.

- Infrastruktur merupakan suatu kebutuhan dasar fisik pengorganisasian sistim struktur yang diperlukan untuk jaminan ekonomi sektor publik dan sektor privat, sebagai layanan dan fasilitas yang diperlukan,agar perekonomian dapat berfungsi dengan baik.

- Pembangunan infrastruktur merupakan salah satu aspek penting dan vital untuk mempercepat proses pembangunan nasional. Infrastruktur juga memegang peranan penting sebagai salah satu roda penggerak pertumbuhan ekonomi.

III. V PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu-isu strategis di lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar dengan menggunakan metode pembobotan yakni sebagai berikut :

Tabel 3.5 Skor Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis

No.	Kriteria	Bobot
1	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra K/L atau Renstra provinsi/kabupaten/kota	20
2	Merupakan tugas dan tanggung jawab SKPD	10
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap publik	20
4	Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah	10
5	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	15
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	25
Total		**100**

Total skor diperoleh dari hasil perkalian Nilai Skala Kriteria dengan Bobot masing-masing Kriteria. Adapun perhitungan Nilai Skala Kriteria dan Total Skor adalah sebagai berikut :

Tabel 3.6 Nilai Skala Kriteria

No.	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria ke-						Total Skor
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	
1	Belum optimalnya ketersediaan infrastruktur sumber daya air yang berkualitas berdampak langsung pada sektor pertanian pada khususnya	1	1	1	1	1	1	100
2	Penambahan dan peningkatan kapasitas jalan yang ada tidak sebanding dengan laju pertumbuhan lalu lintas	1	1	1	1	1	1	100
3	Jaringan irigasi masih memerlukan penanganan	1	1	1	1	1	1	100
4	Kondisi Fisik Ruas Jalan dan Jembatan yang kurang memadai sangat berpengaruh pada keselamatan pengguna Jalan dan kelancaran arus distribusi barang dan jasa ke Pusat Perekonomian masyarakat	1	1	1	1	1	1	100
5	Dukungan konektivitas nasional dalam penguatan daya saing masih menghadapai beberapa kendala. Kendala yang paling mendasar adalah kualitas daya saing infrastruktur jalan yang masih rendah.	1	1	1	1	0	1	85
6	Masih terjadinya kerusakan pada catchment area, perubahan pola hujan, erosi dan sedimentasi sangat tinggi, peningkatan kejadian banjir dan kekeringan, tingginya pencemaran dan rendahnya kualitas air, serta dampak perubahan iklim	1	1	1	1	0	1	85
7	Masih belum optimalnya layanan penyediaan akses Sistem Pengolahan Air Minum yang aman terutama kepada masyarakat berpenghasilan rendah (MBR)	1	1	1	1	1	1	100
8	Masih rendahnya layanan jaringan pengelolaan air limbah yang memenuhi standar layak dan aman	1	1	1	1	1	1	100
9	Masih belum optimalnya penanganan infrastruktur jalan lingkungan dan kawasan strategis yang tertangani	1	1	1	1	1	1	100

No.	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria ke-						Total Skor
10	Sebagian besar bangunan pemerintah dan lingkungannya merupakan bangunan yang memerlukan penanganan peningkatan dan rehabilitasi	1	1	1	1	1	0	75
11	Masih belum optimalnya fungsi jaringan drainase perkotaan yang terpelihara dan saling terintegrasi	1	1	1	1	1	1	100
12	Kualitasnya pelaku usaha jasa konstruksi dalam penyelenggaraan pelayanan prasarana ke-PU-an masih rendah	1	1	1	1	1	1	100
13	Mutu sumber daya manusia sektor jasa konstruksi masih dibawah standar dan masih banyak tenaga kerja yang belum disertifikasi .	1	1	1	1	1	0	75
14	Minimnya regulasi perencanaan tata ruang yang dapat dijadikan Instrumen pengendalian tata ruang	1	1	1	1	1	1	100
15	Sumberdaya manusia yang terbatas, sehingga pelaksanaan kegiatan untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi belum/optimal	1	1	1	1	1	0	75
16	Pengelolaan anggaran yang belum sepenuhnya mengarah kepada peningkatan kinerja	1	1	1	1	1	0	75
17	Belum optimalnya database prasarana, sarana, dan utilitas serta prasarana dan sarana dasar kegiatan di semua bidang sehingga pelaksanaan pembangunan tidak dapat dilakukan secara komprehensif dan berkelanjutan serta tidak tersusun secara sistematis dan akurat	1	1	1	1	1	0	75
	Total	17	17	17	17	15	13	

Berdasarkan perhitungan di atas, maka isu-isu strategis yang akan ditangani melalui renstra ini adalah sebagai berikut :

1. Jaringan irigasi masih memerlukan penanganan dan belum optimalnya ketersediaan infrastruktur sumber daya air yang berkualitas berdampak langsung pada sektor pertanian pada khususnya

2. Penambahan dan peningkatan kapasitas jalan yang ada tidak sebanding dengan laju pertumbuhan lalu lintas serta kondisi fisik ruas jalan dan jembatan yang kurang memadai sangat berpengaruh pada keselamatan pengguna Jalan dan kelancaran arus distribusi barang dan jasa ke Pusat Perekonomian masyarakat

3. Masih belum optimalnya layanan penyediaan akses Sistem Pengolahan Air Minum yang aman terutama kepada masyarakat berpenghasilan rendah (MBR).

4. Masih rendahnya layanan jaringan pengelolaan air limbah yang memenuhi standar layak dan aman.

5. Masih belum optimalnya penanganan infrastruktur jalan lingkungan dan kawasan strategis yang tertangani.

6. Kurangnya partisipasi aktif pengusaha jasa konstruksi dalam penyelenggaraan pelayanan prasarana ke-PU-an serta mutu sumber daya manusia sektor jasa konstruksi masih dibawah standar dan masih banyak tenaga kerja yang belum disertifikasi.

7. Sebagian besar bangunan pemerintah dan lingkungannya merupakan bangunan yang memerlukan penanganan peningkatan dan rehabilitasi.

8. Minimnya regulasi perencanaan tata ruang yang dapat dijadikan Instrumen pengendalian tata ruang.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

IV.I TUJUAN

Pemerintah Kabupaten Banjar telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program pembangunan dari Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam rangka mewujudkan janji-janji politik kepada masyarakat Kabupaten Banjar ketika proses pemilihan kepala daerah. Sebagai bagian dari perangkat daerah di Kabupaten Banjar, Dinas PUPR berkewajiban menyusunan Renstra guna mendukung program Bupati Banjar dan menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Renstra DPUPR memuat visi dan sebagian misi Kepala Daerah yang sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsi Dinas PUPR, serta memuat berbagai upaya untuk mewujudkan visi dan misi tersebut dengan menetapkan tujuan, sasaran program dan kegiatan yang disertai indikator target dalam rentang waktu 5 (lima) tahun mendatang.

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 telah ditetapkan visi dan misi Kabupaten Banjar yang merupakan upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar dalam lima tahun mendatang. Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut : “Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis”, yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

- ✓ **Maju** dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development Index* (HDI).
- ✓ **Mandiri** dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan

pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.

- ✓ **Agamis** dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas, maka ditempuh melalui 5 (lima) Misi yaitu :

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Dinas PUPR Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunannya harus menjadikan Dokumen Perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Dinas PUPR Kabupaten Banjar harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Dinas PUPR yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD. Ditinjau dari urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Banjar, Dinas PUPR berkontribusi untuk mewujudkan seluruh Misi dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki. Mencermati lima misi pembangunan daerah tersebut, maka peran Dinas PUPR terdapat pada misi dua, tiga dan keempat.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka

waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun, sehingga dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi, dengan mempertimbangkan sumberdaya yang dimiliki. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan secara lebih spesifik dan terukur, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dan dialokasikan dalam 5 periode secara tahunan.

Tujuan daerah yang tertuang dalam RPJMD periode 2021-2026, yaitu:

1. Tujuan misi pertama: terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas.

2. Tujuan misi kedua:
   - terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas.
   - terwujudnya penurunan kemiskinan, Ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran.
3. Tujuan misi ketiga: terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan.
4. Tujuan misi keempat: terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Tujuan misi kelima: terwujudnya masyarakat yang berkarakter dan memiliki kepribadian yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur.

Dari keenam tujuan misi Kabupaten Banjar di atas, yang berkesesuaian dan bersinggungan dengan urusan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yaitu tujuan misi kedua, tujuan misi ketiga dan tujuan misi keempat:

1. terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas
2. terwujudnya penurunan kemiskinan, ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran
3. terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan

4. terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif

IV.II SASARAN

Sasaran-sasaran strategis yang merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis organisasi dirumuskan untuk masing-masing tujuan yang telah ditetapkan. Dari tujuan daerah yang termuat dalam RPJMD periode 2021-2026, maka sasaran yang ingin dicapai sebagai berikut:

1. Sasaran dari tujuan pertama, yaitu: meningkatnya ketersediaan infrastruktur wilayah dan konektivitas yang mendorong pertumbuhan ekonomi.

2. Sasaran dari tujuan kedua, yaitu: Berkembangnya potensi ekonomi yang didukung peningkatan dan pemantapan infrastruktur serta infrastruktur lainnya untuk pemerataan pembangunan antar wilayah

3. Sarasan dari tujuan ketiga, yaitu: Terwujudnya penataan ruang yang terintegrasi dengan seluruh sektor pembangunan daerah

4. Sasaran dari tujuan keempat, yaitu: Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik.

Kemudian berdasarkan sasaran kabupaten diturunkan kedalam sasaran SKPD dengan memperhatikan kesesuaian tugas dan fungsi urusan SKPD yang kemudian menjadi kinerja utama SKPD. Adapun sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai berikut:

1. Meningkatnya ketersediaan infrastruktur dan konektivitas kabupaten dengan indikator sasaran, yaitu: Indeks Konektifitas, Indeks Infrastruktur dan Persentase Penyedia Jasa Konstruksi yang memenuhi persyaratan kompetensi

2. Meningkatnya ketertiban ruang dan bangunan dengan indikator sasaran, yaitu: persentase kesesuaian pemanfaatan tata ruang dan bangunan terhadap rencana tata ruang infrastruktur yang memadai

3. Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik SKPD dengan indikator, yaitu: Indeks Kepuasan Masyarakat

Tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan SKPD dijelaskan pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

No	Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Sasaran SKPD	Indikator Sasaran	Satuan	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke -				
						2022	2023	2024	2025	2026
1	Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas	Meningkatnya ketersediaan infrastruktur wilayah dan konektivitas yang mendorong pertumbuhan ekonomi	Meningkatnya ketersediaan infrastruktur dan konektivitas Kabupaten	Indeks Konektivitas	%	98,73	98,73	98,73	98,73	98,73
2	Terwujudnya penurunan kemiskinan, Ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran	Berkembangnya potensi ekonomi yang didukung peningkatan dan pemantapan infrastruktur serta infrastruktur lainnya untuk pemerataan pembangunan antar wilayah		Indeks Infrastruktur	%	73,25	74,74	76,14	77,41	78,82
				Persentase Penyedia Jasa Konstruksi yang memenuhi persyaratan kompetensi	%	87,00	87,50	88,00	88,50	89,00
3	Terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan	Terwujudnya penataan ruang yang terintegrasi dengan seluruh sektor pembangunan daerah	Meningkatnya ketertiban ruang dan bangunan	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Tata Ruang dan Bangunan terhadap Rencana Tata Ruang	%	96,08	96,09	96,09	96,10	96,10
4	Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik SKPD	Indeks Kepuasan Masyarakat	Poin	83,50	84,00	84,50	85,00	85,50

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

V.I PERUMUSAN STRATEGI

Berdasarkan tujuan dan sasaran pada Bab IV, dapat dijabarkan beberapa strategi dan arah kebijakan yang dilaksanakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada periode 2021 – 2026, yaitu:

Tabel 5.1 Strategi dan Kebijakan

No	Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Sasaran SKPD	Strategi	Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas	Meningkatnya ketersediaan infrastruktur wilayah dan konektivitas yang mendorong pertumbuhan ekonomi	Meningkatnya ketersediaan infrastruktur dan konektivitas Kabupaten	Meningkatkan kondisi jalan kabupaten dan jembatan yang mantap	peningkatan infrastruktur jalan kabupaten dan jembatan serta konektifitas antar wilayah dengan cara: - Pembangunan jalan baru - Rekonstruksi jalan - Pemeliharaan jalan - Pembangunan jembatan - Rehabilitasi dan rekonstruksi jembatan - Pemeliharaan jembatan
2	Terwujudnya penurunan kemiskinan, Ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran	Berkembangnya potensi ekonomi yang didukung peningkatan dan pemantapan infrastruktur serta infrastruktur lainnya untuk pemerataan pembangunan antar wilayah		Meningkatkan ketersediaan infrastruktur sumber daya air yang berkualitas guna mendukung pertanian dan perlindungan sumber daya air	Pembangunan dan peningkatan Sumber Daya Air dengan cara: - Melakukan normalisasi sungai - Melakukan pembangunan, restorasi dan pemeliharaan jaringan irigasi rawa
				Mengembangkan SPAM dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan minimal untuk memperluas jangkauan pelayanan air minum terutama untuk masyarakat berpenghasilan rendah yang dilakukan secara bertahap	Pengembangan SPAM kabupaten dengan cara: - Mengembangkan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan dan Perkotaan - Menyediakan SPAM jaringan perpipaan untuk kawasan perdesaan yang belum mendapatkan layanan air minum - Perbaikan dan pemeliharaan SPAM yang sudah terbangun

No	Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Sasaran SKPD	Strategi	Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				Mengembangkan pelayanan infrastruktur air limbah dan pengurangan jamban terapung	- Penyediaan pengolahan limbah dengan system setempat dan domestic - Peningkatan akses prasarana dan sarana air limbah baik sistem on site maupun off site di perkotaan dan perdesaan untuk perbaikan kesehatan masyarakat - Pemeliharaan dan operasionalisasi pengolahan limbah yang sudah terbangun - Peningkatan peran masyarakat dan dunia usaha/swasta dalam penyelenggaraan pengembangan sistem pengelolaan air limbah permukiman - Pengurangan jumlah jamban terapung dengan melibatkan beberapa stakeholder dan pemangku kepentingan
				Mengembangkan sistem drainase di kawasan perkotaan yang terintegrasi dengan saluran drainase primer, sekunder dan tersier	- Mengembangkan sistem pengelolaan drainase yang berwawasan lingkungan. - Mengoptimalkan dan memelihara saluran drainase yang ada - Mendorong & memfasilitasi pemerintah kabupaten/kota dalam pengembangan sistem drainase yang efektif, efisien dan berkelanjutan

No	Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Sasaran SKPD	Strategi	Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				Meningkatkan dan mengembangkan kualitas permukiman dan kawasan strategis	- Peningkatan dan pembangunan jalan lingkungan serta penetapan skala prioritas penanganan serta perbaikan kawasan strategis kabupaten - Melakukan pemeliharaan infrastruktur kawasan strategis
				Meningkatnya Bangunan Negara dan Lingkungannya yang representatif	Pembangunan, penataan dan pemeliharaan bangunan negara dengan memperhatikan skala prioritas
				Meningkatkan kondisi jalan poros desa yang mantap	peningkatan infrastruktur jalan untuk memudahkan pemerataan pembangunan antar wilayah dengan cara melakukan rehabilitasi jalan poros desa
				Meningkatkan kemampuan dan keterampilan penyedia jasa konstruksi	- Pelaksanaan sosialisasi/bimtek/desiminasi tentang peraturan perundang-undangan jasa konstruksi. - Peningkatan kapasitas pelaku usaha dan tenaga kerja Jasa Konstruksi
3	Terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan	Terwujudnya penataan ruang yang terintegrasi dengan seluruh sektor pembangunan daerah	Meningkatnya ketertiban ruang dan bangunan	Penyusunan kebijakan rencana tata ruang wilayah, rencana rinci tata ruang disertai dengan pemanfaatan dan pengendalian tata ruangnya	- Meningkatkan kesesuaian pemanfaatan ruang terhadap RTRW kabupaten beserta rencana rinci tata ruang - Mengoptimalkan pengawasan penyelenggaraan penataan ruang termasuk di dalamnya melalui pengendalian pemanfaatan ruang

No	Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Sasaran SKPD	Strategi	Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik di SKPD	Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di SKPD	- Penyediaan fasilitas kerja yang memadai agar berdaya guna dan berhasil guna - Penyediaan administrasi penunjang SKPD - Penyediaan jasa penunjang SKPD - Pemeliharaan BMD berupa mobil jabatan,kendaraan dinas, peralatan gedung/dinas, alat berat - Peningkatan kualitas SDM - Perencanaan dan Pelaporan yang tepat waktu dan akuntabel - Penyediaan administrasi keuangan SKPD

V.II EVALUASI PENENTUAN LANGKAH STRATEGIS

Untuk memfokuskan strategi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar dalam rangka pencapaian tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan terlebih dahulu faktor-faktor kunci keberhasilan (*critical success factors*). Faktor-Faktor kunci keberhasilan ini dapat diidentifikasikan dari kekuatan, kelemahan, tantangan dan kendala yang ada.

Hal tersebut juga dilengkapi dengan sumber daya, sarana prasarana, peraturan perundang-undangan dan kebijakan, serta dana. Salah satu instrumen yang digunakan Pengukuran Kinerja dalam menentukan faktor-faktor kunci keberhasilan ini adalah Analisa SWOT (*Strength, Weakness, Opportunities, Threats*). Secara efektif analisa SWOT dapat membantu menstrukturkan masalah dan menganalisa lingkungan internal dan eksternal. Analisa ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimal kekuatan (*Strength*) dan peluang (*Opportunities*), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (*Weaknesses*) dan ancaman(*Threats*).

Empat komponen yang selalu dimiliki oleh organisasi adalah kekuatan (*stengths*) dan kelemahan (*weakness*) secara eksternal dengan analisa swot, dapat di inditifikasi setiap pontensi, peluang, kekuatan, kendala dan kelemahan suatu organisasi sehinga dapat ditentukan strategi yang dapat dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dari misi organisasi secara efektif efisien. Keberhasilan pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar akan sangat dipengaruhi oleh lingkungan strategis sebagai faktor-faktor penentu keberhasilan (*Critical Succes Factor*).

Untuk dapat mengidentifikasi fator-faktor penentu keberhasilan, maka terlebih dahulu perlu dianalisa fakor-faktor yang memberi kekuatan (*strength*) dan peluang (*opptunity*) guna dimanfaatkan untuk kepentingan perkembangan organisasi. Sebaiknya faktor-faktor yang menghambat organisasi seperti kelemahan (*Weakness*) dan ancaman (*Threat*) dapat diantisipasi dan diatasi sejak dini agar tidak berpengauh negative terhadap upaya mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

Matriks analisa lingkungan intern (kekuatan dan kelemahan) dan analisa lingkungan ekstern (peluang dan ancaman) disajikan pada tabel berikut :

Tabel 5.2 Analisa Lingkungan

IDENTIFIKASI FAKTOR INTERNAL			
Strenghts		***Weakness***	
S1	Adanya dukungan dan komitmen pimpinan	**W1**	Terbatasnya anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
S2	Suasana kerja kondusif	**W2**	Sarana prasarana pendukung masih belum optimal
S3	Tersedianya staf pendukung pelaksanaan kegiatan	**W3**	SDM yang berkualifikasi teknis manajerial masih terbatas
IDENTIFIKASI FAKTOR EKSTERNAL			
Oppotunities		***Threats***	
O1	Kondisi keamanan daerah yang relatif stabil	**T1**	Kondisi alam yang kurang mendukung
O2	Kepercayaan dan dukungan dari Pimpinan Daerah serta stakeholders	**T2**	Tuntutan masyarakat yang tinggi terhadap ketersediaan infrastruktur ke PU-an
O3	Pengembangan pengetahuan dan kemampuan pegawai	**T3**	Kurangnya partisipasi aktif pengusaha jasa konstruksi dalam penyelenggaraan pelayanan prasarana ke-PU-an

Upaya untuk mencapai keadaan kinerja yang diinginkan pada dasarnya akan menghadapi hambatan-hambatan yang memerlukan penanganan. Untuk ini dilakukan penilaian tingkat urgensi tiap faktor yaitu dengan metode komparasi urgensi atau komparansi faktor.

Untuk menentukan faktor yang menjadi kebutuhan dalam pencapaian tujuan dan sasaran perlu mengkondisikan faktor-faktor terhadap setiap faktor yang teridentifikasi. Setiap faktor dianggap penting terhadap pencapaian tujuan dan sasaran apabila memiliki nilai lebih dari faktor yang lain. Berikut ini akan digambarkan matrik urgensi faktor internal dan eksternal dalam bentuk tabel.

Tabel 5.3

Komparasi Urgensi Faktor Internal

NO.	FAKTOR PENDORONG	TINGKAT KOMPARASI URGENSI FAKTOR							
	STRENGHTS / KEKUATAN	a	b	c	d	e	f	NU	BOBOT F. / BF
a.	Adanya dukungan dan komitmen pimpinan		b	a	a	a	a	4	26,67
b.	Suasana kerja kondusif	b		c	b	b	b	4	26,67
c.	Tersedianya staf pendukung pelaksanaan kegiatan	a	c		d	c	c	3	20,00
	WEAKNESS/ (KELEMAHAN)								
d.	Terbatasnya anggaran untuk pelaksanaan kegiatan	a	b	d		d	f	2	13,33
e.	Sarana prasarana pendukung masih belum optimal	a	b	c	d		e	1	6,67
f	SDM yang berkualifikasi teknis manajerial masih terbatas	a	b	c	f	e		1	6,67
	Jumlah	4	4	3	2	1	1	15	100,00

Dari tabel di atas memperlihatkan bahwa kekuatan internal yang mempunyai nilai urgensi tertinggi adalah **adanya dukungan dan komitmen pimpinan** dan **suasana kerja kondusif** dengan nilai BF **26,67** dan kelemahan internalnya yaitu **terbatasnya anggaran untuk pelaksanaan kegiatan** dengan nilai BF terbesar **13,33.**

Tabel 5.4

Komparasi Urgensi Faktor Eksternal

NO	FAKTOR PENGHAMBAT	TINGKAT KOMPARASI URGENSI FAKTOR							
	OPPORTUNITIES/PELUANG	a	b	c	d	e	f	NU	BOBOT F. / BF
a.	Kondisi keamanan daerah yang relatif stabil		b	a	a	a	a	4	26,67

b.	Kepercayaan dan dukungan dari Pimpinan Daerah serta stakeholders	b		b	b	b	f	4	26,67
c.	Pengembangan pengetahuan dan kemampuan pegawai	a	b		c	e	f	1	6,67
	THREATHS/ANCAMAN								
d.	Kondisi alam yang kurang mendukung	a	b	c		e	d	1	6,67
e.	Tuntutan masyarakat yang tinggi terhadap ketersediaan infrastruktur ke PU-an	a	b	e	e		e	3	20,00
f	Kurangnya partisipasi aktif pengusaha jasa konstruksi dalam penyelenggaraan pelayanan prasarana ke-PU-an	a	f	f	d	e		2	13,33
		4	4	1	1	3	2	15	100,00

Dari tabel tersebutdi atas terlihat bahwa peluang eksternal yang mempunyai nilai urgensi tertinggi adalah **kondisi keamanan daerah yang relatif stabil** dan **kepercayaan dan dukungan dari Pimpinan Daerah serta stakeholders** dengan nilai BF **26,67** dan ancaman eksternalnya yaitu **tuntutan masyarakat yang tinggi terhadap ketersediaan infrastruktur ke PU-an** dengan nilai BF terbesar **20,00.**

Komparansi antara faktor ini menunjukan kepentingan atau kebutuhan untuk mencapai tujuan dan sasaran. Faktor yang telah dikomparansi dengan faktor lainnya dan mempunyai nilai Nilai Urgensi (NU) yang tinggi, menunjukan bahwa faktor tersebut mempunyai kepentingan pengaruh yang tinggi untuk mencapai tujuan atau sasaran. Sebaliknya nilai NU yang kecil menunjukkan rendahnya urgensi faktor tersebut untuk mencapai tujuan dan sasaran. Hasil nilai NU dari setiap faktor ini akan menghasilkan Bobot Faktor (BF) dari setiap faktor.

V.III STRATEGI MENGATASI KENDALA

Strategi pada dasarnya adalah upaya-upaya sistematis dari analisis yang rasional bagaimana sasaran strategis dicapai dengan efektif dan efesien. Strategi menjabarkan langkah-langkah mencapai visi dan misi melalui program-program indikatif yang sesuai dengan kebijakan umum.Sedangkan kebijakan merupakan arah/tindakan oleh pemerintah daerah dalam rangka mewujudkan strategi untuk mencapai tujuan.

Dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan perlu strategi kunci keberhasilan agar terjadi sinergi. Manfaat sinergi adalah untuk mengoptimalkan sumber daya dalam rangka memaksimalkan pencapaian tujuan kinerja. Dalam kaitan dengan menyusun strategi, dilakukan pendekatan formulasi strategi SWOT baik secara internal maupun eksternal sebagaimana tersaji dalam diagram 4.1. Dari matrik ini terlihat beberapa asumsi alternatif strategi yang dapat dilakukan, yakni sebagai berikut :

1. Strategi *Strength-Oppurtunity*, yaitu memanfaatkan kekuatan untuk meraih peluang.
2. Strategi *Weakness-Oppurtunity*, yaitu meminimalkan kelemahan untuk mencapai dan memanfaatkan peluang yang ada.
3. Strategi *Strength-Threat*, yaitu memanfaatkan kekuatan untuk mengurangi ancaman.
4. Strategi *Weakness-Threat*, yaitu, yaitu taktik untuk bertahan yang diarahkan untuk mengurangi kelemahan-kelemahan internal serta menghindari di ancaman-ancaman lingkungan luar.

Tabel 5.5

Formulasi Strategi SWOT

INTERNAL / **EKSTERNAL**	**KEKUATAN (S)** 1. Adanya dukungan dan komitmen pimpinan 2. Suasana kerja kondusif	**KELEMAHAN (W)** 1. Terbatasnya anggaran untuk pelaksanaan kegiatan 2. SDM yang berkualifikasi teknis manajerial masih terbatas
PELUANG (O) 1. Kepercayaan dan dukungan dari Pimpinan Daerah serta stakeholders	**STRATEGI SO** 1. Memanfaatkan dukungan dan komitmen pimpinan untuk meningkatkan kepercayaan dan dukungan dari Pimpinan Daerah serta stakeholders	**STRATEGI WO** 1. Maksimalkan kepercayaan dan dukungan dari Pimpinan Daerah serta stakeholders agar keterbatasan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan teratasi

2. Kondisi keamanan daerah yang relatif stabil	2. Memanfaatkan suasana kerja kondusifuntuk mendukung kondisi keamanan daerah tetap relatif stabil	2. Optimalkan kondisi keamanan daerah yang relatif stabil walaupun SDM yang berkualifikasi teknis manajerial masih terbatas

INTERNAL / EKSTERNAL	**KEKUATAN (S)** 1. Adanya dukungan dan komitmen pimpinan 2. Suasana kerja kondusif	**KELEMAHAN (W)** 1. Terbatasnya anggaran untuk pelaksanaan kegiatan 2. SDM yang berkualifikasi teknis manajerial masih terbatas
ANCAMAN (T) 1. Tuntutan masyarakat yang tinggi terhadap ketersediaan infrastruktur ke PU-an	**STRATEGI ST** 1. Maksimalkan dukungan dan komitmen pimpinan untuk mengatasi tuntutan masyarakat yang tinggi terhadap ketersediaan infrastruktur ke PU-an	**STRATEGI WT** 1. Minimalkan keterbatasan anggaran untuk pelaksanaan kegiatandengan penyusunan prioritas tuntutan masyarakat terhadap ketersediaan infrastruktur ke PU-an
2. Kurangnya partisipasi aktif pengusaha jasa konstruksi dalam penyelenggaraan pelayanan prasarana ke-PU-an	2. Manfaatkan suasana kerja kondusifuntuk memacu partisipasi aktif pengusaha jasa konstruksi dalam penyelenggaraan pelayanan prasarana ke-PU-an	2. Peningkatan SDM yang berkualifikasi teknis manajerial untuk memacu partisipasi aktif pengusaha jasa konstruksi dalam penyelenggaraan pelayanan prasarana ke-PU-an.

Dari formulasi strategi SWOT pada diagram tersebut dapat ditentukan atau dipilih alternatif strategi yang efektif dalam mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan.

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR DAN PENDANAAN

VI.I PENGANTAR

Pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar 2021 - 2026 membutuhkan kerangka sistematis yang berisi indikasi rencana program prioritas berikut kegiatan-kegiatan yang mendesak untuk dilakukan. Oleh karena itu perlu disusun indikasi rencana program prioritas dan prakiraan dana yang dibutuhkan untuk mewujudkan program tersebut selama lima tahun ke depan.

Urusan wajib yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya adalah penyelenggaraan urusan wajib Pekerjaan Umum yang terdiri dari 5 bidang yang mempunyai kegiatan wajib yaitu bidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Cipta Karya,Bina Jasa Konstruksi, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan di 5 bidang tersebut, Sekretariat juga berperan penting dalam memberikan pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar.

VI.II RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Rencana program, kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjardapat dilihat lebih jelas pada tabel berikut :

Tabel 6.1. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan	Meningkatnya ketersediaan infrastruktur wilayah dan konektivitas yang mendorong pertumbuhan ekonomi	Indeks Konektifitas	1 03 10	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	Persentase Panjang Jalan Kabupaten dalam Kondisi Mantap	71,74%	72,14%	22,666,938,897	72,84%	23,573,616,453	73,54%	24.516.561.111	74.,24%	25.497.223.555	74,94%	26.517.112.498	74,94%	122.771.452.514	Bidang Bina Marga	
			1 03 10 2.01	Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	Persentase Panjang Jalan Kabupaten dalam Kondisi Mantap		0,70%		0,70%		0,70%		0,70%				0,70%		Bidang Bina Marga	
					Persentase Jembatan dalam Kondisi Baik		81,35%		82,70%		84,05%		85,39%		86,74%		86,74%		Bidang Bina Marga	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas			1 03 10 2.01 01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Persentase Panjang Jalan Baru yang Dibangun		100%	1.200.0000.000	100%	1.200.0000.000	100%	1.200.0000.000	100%	1.200.0000.000	100%	1.200.0000.000	100%	6.000.0000.000	Bidang Bina Marga	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis Jalan Baru yang Dibangun		1 Dokume		1 Dokume		1 Dokume		1 Dokume		1 Dokume		5 Dokume		Bidang Bina Marga	
					Persentase Panjang Jalan yang Direkonstruksi		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Bidang Bina Marga	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis Jalan yang Direkonstruksi		2 Dokume		2 Dokume		2 Dokume		2 Dokume		2 Dokume		10 Dokume		Bidang Bina Marga	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Persentase Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin dan Berkala		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Bidang Bina Marga	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis Jalan yang Dipelihara Secara Rutin dan Berkala		2 Dokum		2 Dokum		2 Dokum		2 Dokum		2 Dokum		10 Dokum		Bidang Bina Marga	
					Persentase Jembatan yang Dibangun		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Bidang Bina Marga	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis Jembatan yang Dibangun		1 Dokume		1 Dokume		1 Dokume		1 Dokume		1 Dokume		5 Dokume		Bidang Bina Marga	
					Persentase Jembatan yang Direhabilitasi		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Bidang Bina Marga	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis Jembatan yang Direhabilitasi		1 Dokume		1 Dokume		1 Dokume		1 Dokume		1 Dokume		5 Dokume		Bidang Bina Marga	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Persentase Jembatan yang Dipelihara		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Bidang Bina Marga	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis Jembatan yang Dipelihara		2 Dokume		2 Dokume		2 Dokume		2 Dokume		2 Dokume		10 Dokume		Bidang Bina Marga	
					Persentase Jembatan yang Direkonstruksi		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Bidang Bina Marga	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis Jembatan yang Direkonstruksi		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		5 Dokumen		Bidang Bina Marga	
					Persentase Jalan Poros Desa yang Direhabilitasi/ Dipelihara		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Bidang Bina Marga	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis Jalan Poros Desa yang Direhabilitasi/ Dipelihara		3 Dokume		3 Dokume		3 Dokume		3 Dokume		3 Dokume		15 Dokume		Bidang Bina Marga	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis dan Terbangunnya Sistem Informasi Jaringan yang Disusun		0 Dokumen		0 Dokumen		0 Dokumen		0 Dokumen		0 Dokumen		0 Dokumen		Bidang Bina Marga	
			1 03 10 2.01 02	Pembebasan Lahan/ Tanah untuk Penyelenggaraan Jalan	Persentase Panjang Jalan Baru yang Dibangun		100%		100%		100%		100%		100%	1.000.000.000	100%	1.000.000.000	Bidang Bina Marga	
					Jumlah Penyediaan Lahan/ Tanah yang Akan Digunakan untuk Penyelenggaraan Jalan		0		0		0		0		100 m^2		100 m^2		Bidang Bina Marga	
			1 03 10 2.01 04	Survey Kondisi Jalan/ Jembatan	Persentase Panjang Jalan yang Direkonstruksi dan Direhabilitasi		100%	500.000.000	100%	500.000.000	100%	500.000.000	100%	500.000.000	100%	500.000.000	100%	2.500.000.000	Bidang Bina Marga	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Jumlah Database Kondisi Jalan Kabupaten		3 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen		19 Dokumen		Bidang Bina Marga	
					Persentase Jembatan yang Direkonstruksi dan Direhabilitasi		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Bidang Bina Marga	
					Jumlah Database Kondisi Jembatan		3 Dokumen		3 Dokumen		3 Dokumen		3 Dokumen		3 Dokumen		15 Dokumen		Bidang Bina Marga	
					Persentase Jalan Poros Desa yang Direhabilitasi/ Dipelihara		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Bidang Bina Marga	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode					Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
											Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
											Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)					(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
									Jumlah Database Kondisi Jalan Poros Desa		0 Dokumen		3 Dokumen		3 Dokumen		3 Dokumen		3 Dokumen		12 Dokumen		Bidang Bina Marga	
			1	03	10	2.01	05	Pembangunan Jalan	Persentase Panjang Jalan Baru yang Dibangun		100%	4.000.000.000	100%	4.000.000.000	100%	4.000.000.000	100%	4.000.000.000	100%	4.000.000.000	100%	20.000.000.000	Bidang Bina Marga	
									Panjang Jalan Baru yang Dibangun untuk Menghubungkan Antar Pusat Kegiatan		1000 Meter		1000 Meter		1000 Meter		1000 Meter		1000 Meter		5000 Meter		Bidang Bina Marga	
			1	03	10	2.01	08	Rekonstruksi Jalan	Persentase Panjang Jalan yang Direkonstruksi dan Direhabilitasi		100%	2.000.000.000	100%	2.000.000.000	100%	2.000.000.000	100%	2.000.000.000	100%	2.000.000.000	100%	10.000.000.000	Bidang Bina Marga	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Panjang Jalan yang Direkonstruksi		2 Km		2 Km		2 Km		2 Km		2 Km		10 Km		Bidang Bina Marga	
			1 03 10 2.01 10	Pemeliharaan Berkala Jalan	Persentase Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin dan Berkala		100%	1.000.000.000	100%	2.500.000.000	100%	3.000.000.000	100%	2.500.000.000	100%	2.500.000.000	100%	11.500.000.000	Bidang Bina Marga	
					Panjang Pemeliharaan Berkala Jalan		1 Km		2 Km		2 Km		2 Km		2 Km		9 Km		Bidang Bina Marga	
			1 03 10 2.01 11	Pemeliharaan Rutin Jalan	Persentase Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin dan Berkala		100%	4.000.000.000	100%	4.000.000.000	100%	4.000.000.000	100%	4.000.000.000	100%	4.000.000.000	100%	20.000.000.000	Bidang Bina Marga	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Panjang Pemeliharaan Rutin Jalan		10 Km		10 Km		10 Km		10 Km		10 Km		50 Km		Bidang Bina Marga	
			1 03 10 2.01 12	Pembangunan Jembatan	Persentase Jembatan yang Dibangun		100%	4.000.000.000	100%	4.000.000.000	100%	4.000.000.000	100%	4.000.000.000	100%	4.000.000.000	100%	20.000.000.000	Bidang Bina Marga	
					Jumlah Jembatan Baru yang Dibangun untuk Menghubungkan Antar Dua Wilayah		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		5 Unit		Bidang Bina Marga	
			1 03 10 2.01 16	Penggantian Jembatan	Persentase Jembatan yang Direkonstruksi dan Direhabilitasi		100%	1.000.000.000	100%		100%		100%	2.000.000.000	100%	2.000.000.000	100%	5.000.000.000	Bidang Bina Marga	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Jumlah Jembatan yang Direkonstruksi		-		-	-	-	-	1 Unit		1 Unit		2 Unit		Bidang Bina Marga	
			1 03 10 2.01 18	Rehabilitasi Jembatan	Persentase Jembatan yang Direkonstruksi dan Direhabilitasi		100%	2.166.938.897	100%	2.573.616.453	100%	3.016.561.111	100%	2.497.223.555	100%	2.517.112.498	100%	12.771.452.514	Bidang Bina Marga	
					Jumlah Jembatan yang Direhabilitasi/ Dipelihara		4 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit		24 Unit		Bidang Bina Marga	
			1 03 10 2.01 19	Pemeliharaan Rutin Jembatan	Persentase Jembatan yang Dipelihara		100%	1.100.000.000	100%	1.100.000.000	100%	1.100.000.000	100%	1.100.000.000	100%	1.100.000.000	100%	5.500.000.000	Bidang Bina Marga	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Jumlah Pemeliharaan Rutin Jembatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		5 Kegiatan		Bidang Bina Marga	
			1 03 10 2.01 21	Penanggulangan Bencana/Tanggap Darurat	Persentase Penanganan Jalan dan Jembatan Kondisi Rusak Berat dalam Kondisi Darurat		8,70%	1.700.000.000	8,70%	1.700.000.000	8,70%	1.700.000.000	8,70%	1.700.000.000	8,70%	1.700.000.000	9,10%	8.500.000.000	Bidang Bina Marga	
Terwujudnya penurunan kemiskina	Berkembangnya potensi ekonomi yang didukung	Indeks Infrastruktur	1 03 10	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	Persentase Panjang Jalan Poros Desa dalam Kondisi Mantap	71,95 %	72,27%	15.111.292.500	73,47%	15.715.744.000	74,67%	16.344.374.000	75,87%	16.998.149.000	77,07%	17.678.074.000	77,07%	81.847.635.009	Bidang Bina Marga	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
n, Ketimpangan distribusi pendapatan dan angka penganggguran	peningkatan dan pemantapan infrastruktur serta infrastruktur lainnya untuk pemerataan pembangunan antar wilayah		1 03 10 2.01	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	Persentase Panjang Jalan Poros Desa dalam Kondisi Mantap		1,20%		1,20%		1,20%		1,20%		1,20%		1,20%		Bidang Bina Marga	
					Panjang Jalan Poros Desa dalam Kondisi Mantap	803,47 Km	807,03 Km	-	820,43 Km	-	833,83 Km	-	847,23 Km	-	860,63 Km	-	860,63 Km		Bidang Bina Marga	
			1 03 10 2.01 09	Rehabilitasi Jalan	Persentase Jalan Poros Desa yang Direhabilitasi/ Dipelihara		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Bidang Bina Marga	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Panjang Jalan Poros Desa yang Direhabilitasi/ Dipelihara	25 Km	15 Km	15,111,292,598	15 Km	15,715,744,302	15 Km	16,344,374,074	15 Km	16,998,149,037	15 Km	17,678,074,998	75 Km	81,847,635,009,00	Bidang Bina Marga	
			1 03 06	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	Persentase Peningkatan Luasan Kawasan Perkotaan yang Terlayani Sistem Jaringan Drainase	46,97%	45,98%	1.959.067.530	46,20%	2.037.430.231	46,41%	2.118.927.440	46,62%	2.203.684.538	48,26%	2.291.831.920	48,26%	10.610.941.659	Bidang Sumber Daya Air	
			1 03 06 2.01	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengurangan Genangan	60,66%	61,01%	1.959.067.530	61,36%	2.037.430.231	61,71%	2.118.927.440	62,06%	2.203.684.538	62,41%	2.291.831.920	62,41%	10.610.941.659	Bidang Sumberdaya Air	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 06 2.01 05	Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	Persentase Panjang Saluran Drainase Skala Kawasan dan Lingkungan yang Terbangun		100%	1.007.342.000	100%	1.037.430.231	100%	1.118.927.440	100%	1.203.684.538	100%	1.291.831.920	100%	5.659.216.129	Bidang Sumber Daya Air	
					Panjang Drainase yang Terbangun	2000 Meter	2.000 Meter		2.900 Meter		1.000 Meter		1.000 Meter		1.000 Meter		6.900 Meter		Bidang Sumberdaya Air	
			1 03 06 2.01 09	Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase	Persentase Saluran Drainase yang Terpelihara		100%	951.725.530	100%	1.000.000.000	100%	1.000.000.000	100%	1.000.000.000	100%	1.000.000.000	100%	4.951.725.530	Bidang Sumber Daya Air	
					Panjang Drainase yang Terpelihara	25.000 Meter	40.000 Meter		45.000 Meter		50.000 Meter		55.000 Meter		60.000 Meter		250.000 Meter		Bidang Sumberdaya Air	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 02	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	Rasio luas kawasan permukiman rawan banjir yang terlindungi oleh infrastruktur pengendalian banjir di WS Kewenangan Kabupaten	37,87%	37,87%	2.103.129.550	37,87%	2.187.254.732	38,54%	2.274.744.921	39,20%	2.365.734.718	39,87%	2.460.364.107	40,53%	11.391.228.028	Bidang Sumberdaya Air	
					Rasio luas kawasan permukiman sepanjang pantai rawan abrasi, erosi, dan akresi yang terlindungi oleh infrastruktur pengaman pantai di WS Kewenangan Kabupaten		62,50%		62,96%		63,43%		63,89%		64,51%		64,51%		Bidang Sumberdaya Air	
					Persentasi Jaringan Irigasi dalam Kondisi Baik		64,47%		65,11%		65,77%		66,42%		67,09%		67,09%		Bidang Sumberdaya Air	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 02 2.01	Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Panjang Sungai/ Saluran yang Dinormalisasi	2,40%	2,40%	1.000.000.000	2,64%	1.050.0000.000	2,90%	1.100.000.000	3,19%	1.150.000.000	3,51%	1.200.000.000	3,51%	5.500.000.000	Bidang Sumberdaya Air	
			1 03 02 2.01 46	Normalisasi/Restorasi Sungai	Persentase Sungai/Saluran Yang Dibersihkan/Dikeruk		100%	1.000.000.000	100%	1.050.000.000	100%	1.100.000.000	100%	1.150.000.000	100%	1.200.000.000	100%	5.500.000.000	Bidang Sumberdaya Air	
					Panjang Sungai/ Saluran yang Dibersihkan/ Dikeruk	2.728 Meter	2.728 Meter		3.000 Meter		3.300 Meter		3.630 Meter		3.993 Meter		16.651 Meter		Bidang Sumberdaya Air	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 02 2.02	Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten/kota yang dilayani oleh jaringan irigasi		43,04%	1.103.129.550	43,82%	1.137.254.732	44.60%	1.174.744.921	45,38%	1.215.734.718	46,17%%	1.260.364.107	46,17%	5.891.228.028	Bidang Sumberdaya Air	
			1 03 02 2.02 04	Pembangunan Jaringan Irigasi Rawa	Persentase Bangunan Irigasi dan Rawa Dibangun		100%	451.887.000	100%	475.000.000	100%	495.000.000	100%	535.000.000	100%	575.000.000	100%	2.531.887.000	Bidang Sumberdaya Air	
					Bangunan Irigasi dan Rawa Dibangun	2 Buah	3 Buah		4 Buah		5 Buah		6 Buah		7 Buah		25 Buah		Bidang Sumberdaya Air	
			1 03 02 2.02 23	Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Rawa	Persentase DI/ DIR yang Pelihara		100%	651.242.550	100%	662.254.732	100%	679.744.921	100%	680.734.718	100%	685.364.107	100%	3.359.341.028	Bidang Sumberdaya Air	

6

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Jumlah DI dan DIR yang Dipelihara	130.268 Meter	61.000 Meter		64.050 Meter		67.252,5		70.615,1		74.145,9		337.063,5		Bidang Sumberdaya Air	
			1 03 03	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	Persentase Penduduk yang Mendapatkan Akses Air Minum yang Aman	79,52%	80,57%	6.314.782.925	81,61%	6.567.374.242	82,64%	6.830.069.212	83,66%	7.103.271.980	84,67%	7.387.402.859	84,67%	34.202.901.218		
			1 03 03 2.01	Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase penambahan Jaringan SPAM Kabupaten		1,05%	6.314.782.925	1,04%	6.567.374.242	1,03%	6.830.069.212	1,02%	7.103.271.980	1,01%	7.387.402.859	1,01%	34.202.901.218		
					Jumlah Penduduk yang Terlayani Air Minum		484.439 iiwa		495.509 iiwa		506.519 iiwa		517.479 iiwa		528.659 iiwa		528.659 iiwa			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 03 2.01 05	Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan	Persentase Sambungan Rumah di kawasan perkotaan yang Terlayani Air Minum	-	100%	484.886.681	100%	504.282.148	100%	524.453.434	100%	545.431.571	100%	567.248.834	100%	2.626.302.667		
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum		400 Meter		1000 Meter		1000 Meter		1000 Meter		1000 Meter					
			1 03 03 2.01 06	Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	Persentase Sambungan Rumah di kawasan perdesaan yang Terlayani Air Minum		100%	4.092.368.652	100%	4.256.063.399	100%	4.426.305.935	100%	4.603.358.172	100%	4.787.492.499	100%	22.165.588.656		
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum		1019 Unit SR		2214 Unit SR		2202 Unit SR		2192 Unit SR		2236 Unit SR					

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 03 2.01 08	Perbaikan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	Persentase Sarana dan Prasarana Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum yang Dipelihara dan Diperbaiki		100%	1.227.648.195	100%	1.276.754.123	100%	1.327.824.288	100%	1.380.937.259	100%	1.436.174.750	100%	6.649.338.614		
					Jumlah Desa yang Sarana Air Minumnya akan dilakukan optimalisasi dan perluasan		8 Desa		8 Desa		8 Desa		8 Desa		8 Desa		8 Desa			
			1 03 03 2.01 12	Fasilitasi Penyiapan Kerja Sama SPAM	Terfasilitasinya kerjasama SPAM di tingkat Desa		100%	378.345.662	100%	393.479.488	100%	409.218.668	100%	425.587.414	100%	442.610.911	100%	2.049.242.143		
					Jumlah kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan Kegiatan SPAM Perdesaan		1 Keg		1 keg		1 keg		1 keg		1 keg		1 keg			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 03 2.01 16	Operasi dan Pemeliharaan SPAM di Kawasan Perdesaan	Persentase Sarana dan Prasarana Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum yang Dipelihara dan Diperbaiki		100%	131.533.735	100%	136.795.085	100%	142.266.888	100%	147.957.563	100%	153.875.866	100%	712.429.137		
					Periode Sarana dan Prasarana Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum di Daerah yang Dipelihara		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit			
			1 03 05	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	Persentase Penduduk yang Mendapatkan Layanan Air Limbah	61,57 %	76,74%	3.365.927.347	79,68%	4.500.564.441	82,27%	5.680.587.019	84,38%	6.907.810.499	86,49%	8.184.122.919	86,49%	28.639.012.225		
					Persentase Akses Sanitasi Aman		7,63%		7,89%		8,15%		8,49%		8,84%		8,84%			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Persentase Akses Sanitasi Layak		76,74%		79,68%		82,27%		84,38%		86,49%		86,49%			
			1 03 05 2.01	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentasi Akses Sanitasi Layak		76,74%	3.365.927.347	79,68%	4.500.564.441	82,27%	5.680.587.019	84,38%	6.907.810.499	86,49%	8.184.122.919	86,49%	28.639.012.225		
					Persentase Akses Sanitasi Aman		7,63%		7,89%		8,15%		8,49%		8,84%		8,84%			
			1 03 05 2.01 05	Rehabilitasi / Peningkatan / Perluasan Sistem PengelolaanAir Limbah Domestik Terpusat Skala Permukiman	Persentase Jumlah SR Tersambung SPALDT-Permukiman		0		0	266.100.000	100%	940.950.000	100%	970.910.000	100%	1.273.160.000	100%	3.451.120.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Jumlah Dokumen Perencanaan Rehabilitasi/Peningkatan/ Perluasan SPALDT-Permukiman	0	0	-	4 Dokumen		0		0		0		4 Dokumen			
			1 03 05 2.01 06	Pembangunan/ Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat	Persentase Sarana dan Prasarana Air Limbah setempat yang Terbangun		100%	2.431.147.497	100%	3.055.184.591	100%	3.560.357.169	100%	4.757.620.649	100%	5.731.683.069	100%	19.535.992.975		
					Jumlah Sarana dan Prasarana Air Limbah (Tangki Septik Individual)	203 Unit	88 Unit		209 Unit		243 Unit		325 Unit		391 Unit		391 Unit			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 05 2.01 08	Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat terkait Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Persentase Kegiatan Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat terkait Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik		100%	485.000.000	100%	485.000.000	100%	485.000.000	100%	485.000.000	100%	485.000.000	100%	2.425.000.000		
					Jumlah Dokumen Pelaporan Monitoring Kegiatan	1 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen			
					Terfasilitasinya Desa	15 Desa	12 Desa		12 Desa		12 Desa		12 Desa		12 Desa					
			1 03 05 2.01 10	Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Persentase Sarana dan Prasarana Air Limbah yang Terpelihara dan Diperbaiki		100%	207.229.850	100%	207.229.850	100%	207.229.850	100%	207.229.850	100%	207.229.850	100%	1.036.149.250		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Jumlah Sarana dan Prasarana Air limbah yang terpelihara	4 Unit	1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		5 Unit			
			1 03 05 2.01 13	Penyediaan Sarana Pengangkutan Lumpur Tinja	Persentase Sarana dan Prasarana Pengelolaan Lumpur Tinja		100%	242.550.000	100%	249.050.000	100%	249.050.000	100%	249.050.000	100%	249.050.000	100%	1.238.750.000	Bidang Cipta Karya	
					Jumlah Sarana Lumpur Tinja Terbangun (Septege Tranport Station-STS)	0	2 Unit		2 Unit		2 unit		2 Unit		2 unit		10 Unit			
			1 03 05 2.01 16	Rehabilitasi / Peningkatan / Perluasan Sarana dan Prasarana IPLT	Persentase Sarana dan Prasarana Air Limbah yang Terpelihara dan Diperbaiki		0	-	100%	238.000.000	100%	238.000.000	100%	238.000.000	100%	238.000.000	100%	952.000.000	Bidang Cipta Karya	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Jumlah Sarana dan Prasarana IPLT yang di rehabilitasi/diluaskan/ditingkatkan	0	0		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit					
			1 03 07	PROGRAM PENGEMBANGAN PEMUKIMAN	Persentase Luas Kawasan Strategis dengan Infrastruktur yang Memadai	80,74%	83,41%	7.764.813.064	84,57%	8.015.405.587	85,54%	6.776.021.810	86,52%	7.047.062.683	87,58%	7.328.945.190	87,58%	36.932.248.334		
			1 03 07 2.01	Penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Infrastruktur Kawasan Strategis dalam Kondisi Baik		100%		100%		100%		100%		100%		100%			
			1 03 07 2.01 01	Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Jalan Lingkungan di Kawasan Strategis yang Terbangun dalam Kondisi Baik.		100%	2.155.835.834	100%	2.225.410.766	100%	1.881.306.158	100%	1.956.558.404	100%	2.034.820.741	100%	10.253.931.904		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Luas Kawasan Strategis yang dibangun infrastrukturnya	8.982 ha	14,23 ha		20 ha		15 ha		15 ha		15 ha					
			1 03 07 2.01 02	Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Jalan Lingkungan yang Terpelihara dalam Kondisi Baik		100%	5.608.977.230	100%	5.789.994.821	100%	4.894.715.652	100%	5.090.504.279	100%	5.294.124.449	100%	26.678.316.430		
					Luas Kawasan Strategis yang dipelihara infrastrukturnya		96,94 ha		105 ha		90 ha		90 ha		95 ha					
			1 03 09	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA	Persentase Tersedianya Tata Bangunan dan Lingkungan		78%	5.342.985.000	81%	6.256.704.400	84%	5.778.972.576	87%	6.010.131.472	90%	6.250.536.736	90%	29.639.330.102	Bidang Cipta Karya	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 09 2.01	Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Bangunan Pemerintah dalam Kondisi Baik		11,43%	5.342.985.00	22,86%	6.256.704.40	34,29%	5.778.972.57	45,71%	6.010.131.47	57,14%	6.250.536.73	71,43%	29.639.330.1	Bidang Cipta Karya	
			1 03 09 2.01 01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kabupaten/Kota	Persentase Data Bangunan Gedung yang Termutakhirkan		100%	220.114.098	100%	257.756.449	100%	238.075.408	100%	247.598.424	100%	257.502.361	100%	1.221.046.741	Bidang Cipta Karya	
					Jumlah Dokumen	7 Dokumen	2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		10 Dokumen			
			1 03 09 2.01 03	Penataan Bangunan dan Lingkungan	Persentase Gedung Terbangun		100%	1.358.034.	100%	1.590.275.	100%	1.468.849.	100%	1.527.603.	100%	1.588.707.	100%	7.533.470.	Bidang Cipta Karya	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Jumlah Gedung Terbangun		2 Unit		2 Unit		2 Unit		2 Unit		2 Unit		10 Unit			
			1 03 09 2.01 04	Pemeliharaan Bangunan dan Lingkungan	Persentase Gedung yang Terpelihara		100%	3.764.836.770	100%	4.408.672.453	100%	4.072.047.451	100%	4.234.929.349	100%	4.404.326.523	100%	20.884.812.545	Bidang Cipta Karya	
					Jumlah Gedung Terpelihara		3 Unit		3 Unit		3 Unit		3 Unit		3 Unit		15 Unit			
			1 03 11	PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Tenaga Terampil Konstruksi yang Memenuhi Persyaratan Kompetensi		87,00%	413.044.100	87,50%	429.565.864	88,00%	446.748.499	88,50%	464.618.439	89,00%	483.203.176	89,00%	2.237.180.070		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 11 2.01	Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	Persentase Tenaga Terampil Konstruksi		10,00%	184.993.500	30,00%	190.325.500	60,00%	218.697.899	80,00%	184.993.500	100,00%	219.993.500	100,00%	999.003.899		
			1 03 11 2.01 06	Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Terampil Konstruksi	Persentase Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi		100%	105.172.900	100%	107.838.900	100%	138.877.299	100%	105.172.900	100%	140.172.900	100%	597.234.899		
					Jumlah Kegiatan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		5 Kegiatan		Bidang Bina Jasa Konstruksi	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 11 2.01 07	Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Konstruksi	Persentase Rapat Forum Jasa Konstruksi Se-Kabupaten Banjar, Sosialisasi Perundang-Undangan Jasa Konstruksi dan Sosialisasi Pengadaan Barang dan Jasa		100%	79.820.600	100%	82.486.600	100%	79.820.600	100%	79.820.600	100%	79.820.600	100%	401.769.000	Bidang Bina Jasa Konstruksi	
					Jumlah Rapat Forum Jasa Konstruksi Se-Kabupaten Banjar, Sosialisasi Perundang-undangan Jasa Konstruksi dan Sosialisasi Pengadaan Barang dan Jasa		3 kegiatan		3 kegiatan		3 kegiatan		3 kegiatan		3 kegiatan		15 kegiatan		Bidang Bina Jasa Konstruksi	
			1 03 11 2.02	Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota	Prosentase Tersedianya 7 (tujuh) Layanan Informasi Jasa Konstruksi Tingkat Kabupaten pada Sistem Informasi Pembina Jasa Konstruksi		90%	92.940.000	90%	98.797.764	90%	92.940.000	90%	92.940.000	90%	92.940.000	90%	470.557.764	Bidang Bina Jasa Konstruksi	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 11 2.02 06	Penyusunan Data dan Informasi Tenaga Kerja dan Badan Usaha	Persentase Dokumen Informasi Tenaga Kerja dan Badan Usaha		100%	30.700.000	100%	33.891.764	100%	30.700.000	100%	30.700.000	100%	30.700.000	100%	156.691.764	Bidang Bina Jasa Konstruksi	
					Jumlah Dokumen Informasi Tenaga Kerja dan Badan Usaha		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		10 Dokumen		Bidang Bina Jasa Konstruksi	
			1 03 11 2.02 07	Penyusunan Data dan Informasi Ketersediaan/Penggunaan Material dan Peralatan	Persentase Dokumen Data Proyek Konstruksi dan Rantai Pasok		100%	62.240.000	100%	64.906.000	100%	62.240.000	100%	62.240.000	100%	62.240.000	100%	313.866.000	Bidang Bina Jasa Konstruksi	
					Jumlah Dokumen Data Proyek Konstruksi dan Rantai Pasok		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		10 Dokumen		Bidang Bina Jasa Konstruksi	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 11 2.04	Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Persentase Terlaksananya Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Konstruksi		20%	135.110.600	40%	140.442.600	60%	135.110.600	80%	186.684.939	100%	170.269.676	100%	767.618.415		
			1 03 11 2.04 02	Bimbingan Teknis tentang Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Persentase Peserta Bimbingan Teknis		100%	50.517.600	100%	53.183.600	100%	50.517.600	100%	102.091.939	100%	85.676.676	100%	341.987.415		
					Terlaksananya Bimbingan Teknis Pengawasan Konstruksi		30 orang		30 orang		30 orang		55 orang		50 orang		195 orang			
			1 03 11 2.04 03	Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Persentase Pelaku Usaha Penyelenggaraan Konstruksi, Dokumen Data Profil Pekerjaan Konstruksi dan Dokumen Tertib Penyelenggaraan		100%	84.593.000	100%	87.259.000	100%	84.593.000	100%	84.593.000	100%	84.593.000	100%	425.631.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Jumlah Dokumen Data Profil Pekerjaan Konstruksi dan Dokumen Tertib Penyelenggaraan		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		10 Dokumen			
	Meningkatnya Ketertiban Ruang dan Bangunan		1 03 12	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang terhadap Rencana Tata Ruang		92,16%	442.621.400	92,17%	460.326.256	92,18%	478.739.306	92,19%	497.888.878	92,20%	517.804.434	92,20%	2.397.380.275	Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan	
			1 03 12 2.01	Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	Persentase Penilaian Kesesuaian RUTR dan RRTR Terhadap Dinamika Pembangunan		40%	330.110.849	60%	343.315.283	80%	357.047.894	100%	371.329.810	100%	386.183.003	100%	1.787.986.840	Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 12 2.01 02	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota	Persentase Produk Hukum Daerah yang tersusun		100%	220.110.849	100%	233.315.283	100%	227.047.894	100%	251.329.810	100%	236.183.003	100%	1.167.986.840	Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan	
					Tersusunnya Produk Hukum Daerah		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen				Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan	
			1 03 12 2.01 03	Penetapan Kebijakan dalam rangka Pelaksanaan Penataan Ruang	Persentase Dokumen Kebijakan Tata Ruang		100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	80.000.000	100%	70.000.000	100%	100.000.000	100%	370.000.000	Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan	
					Tersusunnya Dokumen Perencanaan Tata Ruang		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen					

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 12 2.01 04	Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundangundangan Bidang Penataan Ruang	Persentase Sosilalisasi tentang Rencana Umum dan Rencana Rinci Tata Ruang		100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	250.000.000		
					Meningkatnya Wawasan Masyarakat tentang Rencana Umum Tata Ruang		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun					
			1 03 12 2.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang terhadap RUTR		100%	112.510.551	100%	117.010.973	100%	121.691.412	100%	126.559.068	100%	131.621.431	100%	609.393.435		
			1 03 12 2.03 01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang untuk Investasi dan Pembangunan Daerah	Persentase Rapat Koordinasi dalam Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang		100%	21.559.871	100%	21.928.956	100%	22.478.059	100%	23.214.378	100%	24.145.404	100%	113.326.668		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode					Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
											Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
											Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)					(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
									Terlaksananya Rapat Koordinasi dalam Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan			
			1	03	12	2.03	02	Sistem Informasi Penataan Ruang	Persentase Pengelolaan Informasi Tata Ruang		100%	90.950.680	100%	95.082.017	100%	99.213.353	100%	103.344.690	100%	107.476.027	100%	496.066.767		
									Terlaksananya Pengelolaan Informasi Database Tata Ruang		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan	
			1	03	08			PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Bangunan terhadap Rencana Tata Ruang		100%	393.325.933	100%	409.058.970	100%	425.421.329	100%	442.438.182	100%	460.135.710	100%	2.130.380.124	Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 08 2.01	Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	Persentase Bangunan Ber-IMB		8,19%	393.325.933	8,25%	409.058.970	8,30%	425.421.329	8,36%	442.438.182	8,41%	460.135.710	8,41%	2.130.380.124	Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan	
			1 03 08 2.01 01	Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG	Persentase Dokumen Teknis yang Divalidasi		100%	334.763.467	100%	344.394.295	100%	353.953.930	100%	363.380.945	100%	372.603.538	100%	1.769.096.176		
					Jumlah Ijin dan Penertiban Bangunan Gedung Sesuai dengan Peraturan		100 Dokumen		125 Dokumen		150 Dokumen		175 Dokumen		200 Dokumen		750 Dokumen			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 08 2.01 03	Penyusunan Regulasi terkait Bangunan Gedung Kabupaten/Kota	Persentase Kebijakan Teknis Pengendalian Ruang dan Pengawasan Bangunan		100%	58.562.466	100%	64.664.675	100%	71.467.399	100%	79.057.237	100%	87.532.172	100%	361.283.948		
					Jumlah Kebijakan Teknis Pengendalian Ruang dan Pengawasan Bangunan		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		3 Dokumen		11 Dokumen			
	Terselenggaranya Reformasi dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	1 03 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	10.258.085.883	100%	10.668.409.318	100%	11.095.145.691	100%	11.538.951.519	100%	12.000.509.579	100%	55.561.101.990		
			1 03 01 2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu dan Tepat Mutu	100%	100%	28.708.100	100%	29.270.778	100%	29.844.485	100%	30.429.436	100%	31.025.855	100%	149.278.654		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 01 2.01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Tepat Waktu dan Tepat Mutu		100%	7.239.600	100%	7.381.496	100%	7.526.174	100%	7.673.686	100%	7.824.091	100%	37.645.047		
					Tersedianya Renstra, Renja, dan Renja Perubahan		3 dokumen		3 dokumen		3 dokumen		3 dokumen		3 dokumen		15 dokumen			
			1 03 01 2.01 04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Persentase Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD Tepat Waktu dan Tepat Mutu		100%	7.239.600	100%	7.381.496	100%	7.526.173	100%	7.673.686	100%	7.824.091	100%	37.645.046		
					Tersedianya RKA SKPD, RKA-P SKPD, DPA SKPD,dan DPPA SKPD		4 Dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		20 dokumen			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 01 2.01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Persentase Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Tepat Waktu dan Tepat Mutu		100%	14.228.900	100%	14.507.786	100%	14.792.138	100%	15.082.064	100%	15.377.673	100%	73.988.561		
					Tersedianya LKJiP, LKPj, LPPD, dan Laporan Capaian Kinerja Triwulan		7 Dokumen		7 Dokumen		7 Dokumen		7 Dokumen		7 Dokumen		35 Dokumen			
			1 03 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tersusunnya Dokumen Keuangan Perangkat Daerah Tepat Waktu dan Tepat Mutu	100%	100%	7.547.847.757	100%	7.695.824.777	100%	7.846.702.149	100%	8.000.436.712	100%	8.157.286.431	100%	39.248.097.826		
			1 03 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN Tepat Waktu	100%	100%	7.528.468.657	100%	7.676.026.648	100%	7.826.476.778	100%	7.979.875.723	100%	8.136.281.287	100%	39.147.129.093		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		5 Tahun	-		
			1 03 01 2.02 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Persentase Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tepat Waktu dan Tepat Mutu		100%	14.015.700	100%	14.290.407	100%	14.570.498	100%	14.856.080	100%	15.147.259	100%	72.879.944		
					Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		5 Laporan			
			1 03 01 2.02 07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Persentase tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD		100%	3.350.900	100%	3.600.105	100%	3.670.667	100%	3.742.612	100%	3.815.967	100%	18.360.251		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran		18 Dokumen		18 Dokumen		18 Dokumen		18 Dokumen		18 Dokumen		90 Dokumen			
			1 03 01 2.02 08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Persentase Tersusunnya Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran		100%	1.832.500	100%	1.907.617	100%	1.984.206	100%	1.962.297	100%	2.041.918	100%	9.728.538		
					Tersedianya Laporan Prognosis Realisasi Anggaran		1 laporan		1 laporan		1 laporan		1 laporan		1 laporan		5 laporan			
			1 03 01 2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Peresentase Tersusunnya Laporan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Secara Tepat Waktu dan Tepat Mutu		100%	2.000.000	100%	2.000.000	100%	2.000.000	100%	2.100.000	100%	2.100.000	100%	10.200.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 01 2.03 05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Persentase Tersusunnya Laporan Rekonsiliasi BMD pada SKPD		100%	2.000.000	100%	2.000.000	100%	2.000.000	100%	2.100.000	100%	2.100.000	100%	10.200.000		
					Tersedianya Laporan Rekonsiliasi BMD pada SKPD		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		60 Laporan			
			1 03 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Peresentase Kepegawaian Perangkat Daerah Sesuai Kebutuhan dan Tepat Wakt	100%	100%	50.000.000	100%	50.980.000	100%	52.000.000	100%	75.000.000	100%	80.000.000	100%	307.980.000		
			1 03 01 2.05 11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Persentase ASN yang Mengikuti Pelatihan dan Diklat		100%	50.000.000	100%	50.980.000	100%	52.000.000	100%	75.000.000	100%	80.000.000	100%	307.980.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode					Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
											Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
											Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)					(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
									Jumlah Pegawai yang Mengikuti Bimbingan Teknis		10 OK		10 OK		10 OK		10 OK		10 OK		50 OK			
			1	03	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Terpenuhinya Penyelenggaraan Penunjang Administrasi Perkantoran	100%	100%	889.016.491	1.115.706.165	100%	1.355.188.762	100%	1.586.110.634	100%	1.849.063.013	100%	6.795.085.065			
			1	03	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Persentase Terpelihara Jaringan Listrik Kantor dengan Baik		100%	20.004.000	20.396.078	100%	20.795.841	100%	21.203.440	100%	21.619.027	100%	104.018.386			
									Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		5 Tahun			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 01 2.06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan yang Mendukung Pelaksanaan Kantor		100%	20.000.000	100%	71.372.000	100%	109.768.815	100%	234.900.456	100%	391.949.116		827.990.387		
					Jumlah Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan yang Mendukung Pelaksanaan Kantor		3 Unit		3 Unit		3 Unit		3 Unit		3 Unit		15 Unit			
			1 03 01 2.06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Persentase Bahan Logistik Kantor yang Terpenuhi		100%	185.179.800	100%	188.809.324		192.509.986	100%	196.283.182	100%	200.130.332		962.912.624		
					Tersedianya ATK untuk Keperluan Kantor		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		5 Tahun			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Persentase Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan untuk Menunjang Lancarnya Pekerjaan		100%	74.027.469	100%	75.478.407	100%	76.957.783	100%	78.466.155	100%	80.004.092	100%	384.933.906		
					Terpenuhinya Kebutuhan Barang Cetakan/ Penggandaan		900 Eksemplar		900 Eksemplar		900 Eksemplar		900 Eksemplar		900 Eksemplar		4.500 Eksemplar			
			1 03 01 2.06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Persentase Tersedianya Bahan Bacaan Berupa Koran		100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	250.000.000		
					Tersedianya Bahan Bacaan Berupa Koran		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		5 Tahun			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 01 2.06 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Persentase Kunjungan Tamu yang Terfasilitasi		1 Tahun	4.960.000	1 Tahun	5.057.216	1 Tahun	5.156.337	1 Tahun	5.257.401	1 Tahun	5.360.446	5 Tahun	25.791.400		
					Tersedianya Makanan dan Minuman Tamu															
			1 03 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase Terlaksananya Koordinasi, Konsultansi dan Singkronisasi		100%	534.845.222	100%	704.593.140	100%	900.000.000	100%	1.000.000.000	100%	1.100.000.000	100%	4.239.438.362		
					Terlaksananya Perjalanan Dinas Dalam dan Keluar Daerah		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		5 Tahun			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terpenuhinya Pelayanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		100%	1.177.741.935	100%	1.200.825.675	100%	1.224.361.857	100%	1.248.359.349	100%	1.272.827.191	100%	6.124.116.007		
			1 03 01 2.08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase Lancarnya Jasa Surat Menyurat		100%	11.150.700	100%	11.369.253	100%	11.592.090	100%	11.819.295	100%	12.050.953	100%	57.982.291		
					Terlaksananya Pelayanan Administrasi Surat Menyurat Perkantoran		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		5 Tahun			
			1 03 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		100%	296.963.235	100%	302.783.714	100%	308.718..274	100%	314.769.152	100%	320.938.627	100%	1.544.173.002		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Tersedianya Jasa Komunikasi, Bidang Sumber Daya Air, Listrik dan Internet		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		5 Tahun			
			1 03 01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Lancarnya Jasa Pelayanan Umum Kantor		100%	869.628.000	100%	886.672.708	100%	904.051.493	100%	921.770.902	100%	939.837.611	100%	4.521.960.714		
					Terpeliharanya Kebersihan Lingkungan Kantor dan Tersedianya Tenaga Pendukung Administrasi Teknis Perkantoran		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		5 Tahun			
			1 03 01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terpenuhinya Pelayanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	562.771.600	100%	573.801.923	100%	585.048.438	100%	596.515.388	100%	608.207.089	100%	2.926.344.438		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1 03 01 2.09 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Persentase Kendaraan Dinas Jabatan yang Berfungsi dengan Baik		100%	41.290.000	100%	42.099.284	100%	42.924.429	100%	43.765.748	100%	44.623.556	100%	214.703.017		
					Terpeliharanya Mobil Jabatan dan Tersedianya Perijinan Kendaraan Dinas Jabatan		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		5 Tahun			
			1 03 01 2.09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Persentase Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Berfungsi dengan Baik		100%	312.850.000	100%	319.981.860	100%	325.233.904	100%	331.608.489	100%	338.108.015	100%	1.626.782.268		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode					Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
											Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
											Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)					(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
									Terpeliharanya Kendaraan Dinas/ Operasional dan Tersedianya Perijinan Kendaraan Dinas Operasional		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		5 Tahun			
			1	03	01	2.09	03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Persentase Alat-alat Berat yang Digunakan Berfungsi dengan Baik		100%	79.271.600	100%	80.825.323	100%	82.409.499	100%	84.024.725	100%	85.671.610	100%	412.202.757		
									Terehabilitasinya/ Terpeliharanya Alat-Alat Berat serta Tersedianya Perijinan Alat Berat		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		5 Tahun			
			1	03	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase Peralatan dan Mesin yang Digunakan Berfungsi dengan Baik		100%	124.360.000	100%	126.797.456	100%	129.282.686	100%	131.816.627	100%	134.400.233	100%	646.657.002		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Terpeliharanya Peralatan Gedung/ Kantor		95 Unit		95 Unit		95 Unit		95 Unit		95 Unit		475 Unit			
			1 03 01 2.09 09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Persentase Gedung Kantor Pemerintahan yang Berfungsi dengan Baik		100%	5.000.000	100%	5.098.000	100%	5.197.920	100%	5.299.799	100%	5.403.675	100%	25.999.394		
					Tersedianya Gedung Kantor Pemerintahan yang Layak dan Sesuai Fungsinya		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		5 Tahun			

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Bidang Pekerjaan Umum Lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :

1. Indeks Konektifitas;
2. Indeks Infrastruktur;
3. Persentase Penyedia Jasa Konstruksi yang memenuhi persyaratan kompetensi;
4. Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Tata Ruang dan Bangunan terhadap Rencana Tata Ruang;
5. Indeks Kepuasan Masyarakat;

DEFINISI OPERASIONAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

KABUPATEN BANJAR

1. **Meningkatnya Ketersediaan Infrastruktur dan Konektivitas Kabupaten**

   Meningkatnya ketersediaan infrastruktur dan konektivitas kabupaten diukur dengan 3 indikator, yaitu:

a. Indikator Konektivitas

Indikator konektivitas merupakan persentase terhubungnya jaringan jalan dan jembatan. Jaringan jalan dan jembatan diambil dari variabel : panjang jaringan jalan yang dibangun , jalan kabupaten dengan kondisi mantap, jembatan kabupaten dalam kondisi baik.

$$\text{Indeks Konektivitas} = \frac{\sum \begin{matrix} Panjang\ Jalan\ Penghubung\ Pusat - Pusat\ Kegiatan \\ dan\ Pusat\ Produksi \\ (akhir\ tahun\ pencapaian\ SPM) \end{matrix}}{\sum \begin{matrix} Jalan\ Penghubung\ Pusat - Pusat\ Kegiatan \\ dan\ Pusat\ Produksi \\ (target\ keseluruhan) \end{matrix}} \times 100\ \%$$

1) Pembilang:

   Jumlah panjang jalan penghubung pusat-pusat kegiatan dan pusat produksi (akhir tahun pencapaian SPM).

2) Penyebut:

   Jumlah panjang jalan penghubung pusat-pusat kegiatan dan pusat produksi (target keseluruhan).

3) Ukuran konstanta adalah persen (%)

b. Indeks Infrastrukstur

Indeks infrastruktur dihitung dengan persentase jumlah pembobotan yakni 1) Persentase Peningkatan Luasan Kawasan

Perkotaan yang terlayani sistem jaringan drainase (10%); 2) Persentase Penduduk Yang Mendapatkan Akses Air Minum yang Aman (30%); 3) Persentase Penduduk yang Mendapatkan Layanan Air Limbah (25%); dan 4) Persentase Panjang Jaringan Jalan Poros Desa dalam Kondisi Mantap (35%).

1) Persentase Peningkatan Luasan Kawasan Perkotaan yang terlayani sistem jaringan drainase:

$$\frac{\sum Penduduk\ yang\ Terlayani\ Sistem\ Drainase\ Perkotaan\ Martapura}{\sum Penduduk\ Kecamatan\ Martapura} \times 100\ \%$$

- Pembilang
  Jumlah penduduk yang terlayani sistem drainase perkotaan Martapura
- Penyebut
  Jumlah penduduk Kecamatan Martapura
- Konstanta adalah persen (%)

Persentase penduduk yang terlayani sistem jaringan drainase kawasan perkotaan Martapura sehingga tidak terjadi genangan tersedianya sistem jaringan drainase adalah ukuran pencapaian kegiatan pemenuhan kebutuhan masyarakat akan penyediaan sistem drainase diwilayahnya (perkotaan Mrtapura) dari panjang drainase terbangun mencakup luasan dari jiwa penduduk yang terlayani. Jumlah penduduk yang terlayani drainase perkotaan didapat dari total panjang drainase dibagi panjang rumah (standart_10 meter) per unit yang didalam rumahnya ada 5 jiwa. Jumlah penduduk perkotaan martapura mengacu pada data Kabupaten Banjar dalam angka BPS tahun 2021 dengan jumlah penduduk 118.860 jiwa.

2) Persentase Penduduk Yang Mendapatkan Akses Air Minum yang Aman:

$$\frac{\sum Penduduk\ yang\ Terlayani\ Air\ Minum}{\sum Penduduk\ Kab.\ Banjar} \times 100\ \%$$

- Pembilang

Jumlah penduduk yang terlayani air minum

- Penyebut
  Jumlah penduduk Kabupaten Banjar
- Konstanta adalah persen (%)

Persentase penduduk yang mendapatkan akses air minum yang aman merupakan persentase penduduk yang terlayani air minum terhadap jumlah penduduk Kabupaten Banjar. Jumlah penduduk yang terlayani air minum adalah jumlah penduduk yang mendapatkan akses air minum yang aman. Akses minum yang aman adalah memenuhi standar kualitas, fisik dan kimia (Fl dan Ar) dan Biologi Air Minum (bebas E. Coli). Jumlah Penduduk Kabupaten banjar menggunakan basis data dari Disdukcapil Kabupaten Banjar.

3) Persentase Penduduk yang Mendapatkan Layanan Air Limbah:

$$\frac{\sum Penduduk\ yang\ Terlayani\ Akses\ Air\ Limbah\ \ Layak}{\sum Penduduk\ Kab.\ \ Banjar} \times\ 100\ \%$$

- Pembilang
  Jumlah penduduk yang terlayani akses air limbah layak
- Penyebut
  Jumlah penduduk Kabupaten Banjar
- Konstanta adalah persen (%)

Persentase penduduk yang mendapatkan layanan air limbah dihitung dari jumlah penduduk yang terlayani air limbah dibagi jumlah penduduk Kabupaten Banjar dikali 100%. Air Limbah adalah air yang telah mengalami penurunan kualitas karena pengaruh manusia. Jumlah Penduduk Kabupaten banjar menggunakan basis data dari Disdukcapil Kabupaten Banjar.

4) Persentase Panjang Jaringan Jalan Poros Desa dalam Kondisi Mantap:

$$\frac{\sum Panjang\ Jalan\ Desa\ dengan\ Kondisi\ Mantap}{\sum\ Panjang\ Jalan\ Desa} \times\ 100\ \%$$

- Pembilang
  Jumlah panjang jalan desa dengan kondisi mantap
- Penyebut
  Jumlah panjang jalan desa
- Konstanta adalah persen (%)

Persentase panjang jaringan jalan poros desa dalam kondisi mantap merupakan persentase jumlah panjang jalan desa dengan kondisi mantap terhadap jumlah panjang jalan desa. Jalan poros desa dengan kondisi mantap adalah jalan poros desa dalam kondisi baik atau sedang sesuai umur rencana.

c. Persentase Penyedia Jasa Konstruksi yang Memenuhi Persyaratan Kompetensi

Persentase Penyedia Jasa Konstruksi yang Memenuhi Persyaratan Kompetensi merupakan persentase total perusahaan atau penyedia jasa yang aktif terhadap total perusahaan di Kabupaten Banjar.

$$\text{Persentase Penyedia Jasa Konstruksi yang Memenuhi Persyaratan Kompetensi} = \frac{\sum \textit{Total Perusahaan atau Penyedia Jasa yang Aktif}}{\sum \textit{Perusahaan di Kab. Banjar}} \times 100\ \%$$

1) Pembilang:

   Jumlah total perusahaan atau penyedia jasa yang aktif.

2) Penyebut:

   Jumlah perusahaan di Kabupaten Banjar.

3) Ukuran konstanta adalah persen (%)

2. Meningkatnya Ketertiban Ruang dan Bangunan

Meningkatnya ketertiban ruang dan bangunan diukur dengan persentase kesesuaian pemanfaatan tata ruang dan bangunan

terhadap rencana tata ruang. Persentase kesesuaian pemanfaatan tata ruang dan bangunan terhadap rencana tata ruang merupakan rata-rata dari persentase kesesuaian pemanfaatan ruang terhadap rencana tata ruang dan persentase kesesuaian pemanfaatan bangunan terhadap rencana tata ruang.

Persentase kesesuaian pemanfaatan tata ruang dan bangunan terhadap rencana tata ruang:

$$\frac{\sum(Persentase\ \ Kesesuaian\ Pemanfaatan\ Ruang\ terhadap\ Rencana\ Tata\ Ruang + Persentase\ Kesesuaian\ Pemanfaatan\ Bangunan\ terhadap\ Rencana\ Tata\ Ruang)}{2}$$

3. Terselenggaranya Reformasi dalam Pelayanan Publik

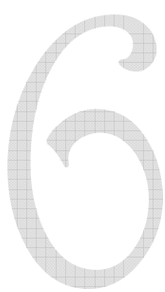
Reformasi dalam pelayanan publik bertujuan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya. Nilai IKM didapat dari survei kepuasan masyarakat yang dilaksanakan secara periodik. Survei kepuasan masyarakat Unit penyelenggara pelayanan publik memuat 9 unsur pelayanan yang harus diukur, yaitu:

1) Persyaratan
2) Sistem, Mekanisme, dan Prosedur
3) Waktu Penyelesaian
4) Biaya/Tarif
5) Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan
6) Kompetensi Pelaksana
7) Perilaku Pelaksana Pelayanan
8) Penanganan Pengaduan, sarana dan Masukan Pelayanan
9) Sarana dan prasarana.

$$\text{Bobot Nilai Rata-Rata Tertimbang} = \frac{\sum Bobot}{\sum Unsur} \times 100\ \%$$

$$\text{IKM} = \frac{\sum Total\ dari\ Nilai\ Persepsi\ Per\ Unsur}{\sum Total\ Unsur\ yang\ Terisi} \times Nilai\ Penimbang$$

Nilai Interval Konversi IKM = IKM Unit Pelayanan $\times$ 25



BAB VII

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

VII.I PENGANTAR

Dokumen RPJMD menjabarkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banjar terpilih ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kabupaten Banjar dan didukung oleh seluruh Pemerintah Desa di Kabupaten Banjar. Penyusunan RPJMD Kabupaten Banjar dilakukan dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan melalui pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, serta atas-bawah dan bawah-atas.

Tahap awal dari penyusunan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 adalah menyusun Rancangan RPJMD dengan menganalisis capaian kinerja pembangunan, merumuskan isu strategis, dan menyusun skenario pembangunan untuk lima tahun mendatang termasuk penyusunan perkiraan tujuan dan sasaran pembangunan daerah dan analisis kerangka ekonomi dan investasi daerah. Rancangan semakin penting karena berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah membawa perubahan yang sangat fundamental terhadap kewenangan pemerintah kabupaten/kota. Beberapa kewenangan yang dulu menjadi kewenangan pemerintah kabupaten/kota dialihkan menjadi menjadi kewenangan provinsi maupun nasional.

Penyusunan Rancangan RPJMD Kabupaten Banjar 2021 - 2026 juga dilakukan dengan memperhatikan sinkronisasi, koordinasi dan integrasi dengan perencanaan pembangunan provinsi dan nasional. Oleh sebab itu, penyusunan Rancangan RPJMD Kabupaten Banjar 2021 - 2026 disusun dengan mengacu pada berbagai dokumen perencanaan antara lain Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banjar, serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024, serta

berbagai kebijakan nasional lainnya yang berkaitan dengan komitmen internasional seperti tujuan pembangunan berkelanjutan *(sustainable development goals).*

Berkenaan dengan hal tersebut di atas sebagai salah satu keharusan yang wajib dilakukan adalah menetapkan berbagai indikator yang harus dicapai dalam penyelenggaraan urusan melalui berbagai program yang menjadi kewenangan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan jajaran Pemerintah di Kabupaten Banjar.

Setiap Misi Pembangunan Daerah akan dijabarkan ke dalam tujuan dan sasaran hingga program dilengkapi dengan Indikator Kinerja Kunci yang menjadi kewajiban jajaran pelaksana pemerintahan untuk mencapainya melalui beberapa upaya penyelenggaraan program disertai dengan pendanaan masing-masing.

VII.II INDIKATOR KINERJA MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar berdasarkan RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026 berada dalam misi kedua, ketiga dan keempat. Dari tujuan misi Kabupaten Banjar, yang berkesesuaian dan bersinggungan dengan urusan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yaitu tujuan misi kedua, tujuan misi ketiga dan tujuan misi keempat, yakni:

1. Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas
2. Terwujudnya penurunan kemiskinan, ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran
3. Terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan
4. Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif

Sasaran :

1. Sasaran dari tujuan pertama, yaitu: meningkatnya ketersediaan infrastruktur wilayah dan konektivitas yang mendorong pertumbuhan ekonomi.

2. Sasaran dari tujuan kedua, yaitu: Berkembangnya potensi ekonomi yang didukung peningkatan dan pemantapan infrastruktur serta infrastruktur lainnya untuk pemerataan pembangunan antar wilayah
3. Sarasan dari tujuan ketiga, yaitu: Terwujudnya penataan ruang yang terintegrasi dengan seluruh sektor pembangunan daerah
4. Sasaran dari tujuan keempat, yaitu: Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik.

Kemudian berdasarkan sasaran kabupaten diturunkan kedalam sasaran SKPD dengan memperhatikan kesesuaian tugas dan fungsi urusan SKPD yang kemudian menjadi kinerja utama SKPD. Adapun sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai berikut:

1. Meningkatnya ketersediaan infrastruktur dan konektivitas kabupaten dengan indikator sasaran, yaitu: Indeks Konektifitas, Indeks Infrastruktur dan Persentase Penyedia Jasa Konstruksi yang memenuhi persyaratan kompetensi
2. Meningkatnya ketertiban ruang dan bangunan dengan indikator sasaran, yaitu: persentase kesesuaian pemanfaatan tata ruang dan bangunan terhadap rencana tata ruang infrastruktur yang memadai
3. Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik SKPD dengan indikator, yaitu: Indeks Kepuasan Masyarakat.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka disusunlah Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD sebagai berikut :

Tabel 7.1 Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (%)	Target Capaian Setiap Tahun (%)					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
Misi 2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.								
Tujuan 1 : Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas								
Sasaran 1: Meningkatnya ketersediaan infrastruktur dan konektivitas kabupaten								
1	**Indeks Konektifitas**	**98,73%**	**98,73%**	**98,73%**	**98,73%**	**98,73%**	**98,73%**	**98,73%**
	- Persentase Panjang Jalan Kabupaten dalam Kondisi Mantap	74,40%	72,14%	72,84%	73,54%	74,24%	74,94%	74,94%
Tujuan 2 : Terwujudnya penurunan kemiskinan, ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran								
Sasaran 1 : Meningkatnya ketersediaan infrastruktur dan konektivitas kabupaten								
2	**Indeks Infrastruktur**	**N/A**	**73,25%**	**74,74%**	**76,14%**	**77,41%**	**78,82%**	**78,82%**
	- Persentase jalan poros desa dalam kondisi mantap	91,95%	72,27%	73,47%	74,67%	75,87%	77,07%	77,07%
	- Persentase Peningkatan Luasan Kawasan Perkotaan yang Terlayani Sistem Jaringan Drainase	38,93%	45,98%	46,20%	46,41%	46,62%	48,26%	48,26%

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (%)	Target Capaian Setiap Tahun (%)					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
	- Persentase Penduduk Yang Mendapatkan Akses Air Minum yang Aman	84,39%	80,57%	81,61%	82,64%	83,66%	84,67%	84,67%
	- Persentase Penduduk yang Mendapatkan Layanan Air Limbah	49,30 %	76,74%	79,68%	82,27%	84,38%	86,49%	86,49%
	- Persentasi Jaringan Irigasi Dalam Kondisi Baik	N/A	64,47%	65,11%	65,77%	66,42%	67,09%	67,09%
	- Persentase Luas Kawasan Strategis dengan Infrastruktur yang memadai	80,00%	83,41%	84,57%	85,54%	86,52%	87,58%	87,58%
	- Persentase Tersedianya Tata Bangunan dan Lingkungan	89,29%	78,00%	81,00%	84,00%	87,00%	90,00%	90,00%
3	**Persentase Penyedia Jasa Konstruksi yang memenuhi persyaratan kompetensi**	**81,38%**	**87,00%**	**87,50%**	**88,00%**	**88,50%**	**89,00%**	**89,00%**
	- Persentase Pemenuhan Kebutuhan Tenaga Terampil Konstruksi yang Memenuhi Persyaratan Kompetensi	83,20%	87,00%	87,50%	88,00%	88,50%	89,00%	89,00%
Misi 3. Pengelolaan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan								
Tujuan 3 : Terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan								

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (%)	Target Capaian Setiap Tahun (%)					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
Sasaran 2 : Meningkatnya ketertiban ruang dan bangunan								
4	**Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Tata Ruang dan Bangunan terhadap Rencana Tata Ruang**	**N/A**	**96,08%**	**96,09%**	**96,09%**	**96,10%**	**96,10%**	**96,10%**
	- Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang terhadap Rencana Tata Ruang	92,14%	92,16%	92,17%	92,18%	92,19%	92,20%	92,20%
	- Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Bangunan terhadap Rencana Tata Ruang	N/A	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Misi 4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif								
Tujuan 4 : Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif								
Sasaran 3 : Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik SKPD								
5	**Indeks Kepuasan Masyarakat**	**87,96%**	**83,50 %**	**84,00 %**	**84,50 %**	**85,00 %**	**85,50 %**	**85,50 %**
	- Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

7

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar disusun sebagai wujud dukungan sistem Administrasi Negara yang mampu menjamin kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi yang makin handal, profesional, efisien, efektif serta tanggap terhadap aspirasi pihak-pihak yang dilayani Perangkat Daerah (Pemerintah Kabupaten Banjar dan Masyarakat) dan dinamika perubahan lingkungan strategis. Tujuan penyusunan rencana strategis adalah sebagai alat umpan balik (*feedback*) yang dapat digunakan dalam manajemen untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan pertanggung jawaban atas keberhasilan/kegagalan dilaksanakan visi dan misi.

Berhasilnya usaha-usaha pembangunan Kabupaten Banjar umumnya dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar khususnya, sangat tergantung pada partisipasi aktif seluruh masyarakat, adanya komitmen, semangat, tekat kemauan, kemampuan dan etos kerja tinggi yang ditunjukan melalui kesengguhan, kejujuran, keterbukaan dalam melaksanakan berbagai bentuk program dan kegiatan yang dirumuskan sehingga hasil-hasil pembangunan dapat dinikmati oleh seluruh masyarakat sebagai wujud dari peningkatan kesejahteraan.

Dengan dirumuskan rencana strategis, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar telah memberikan arah perkembangan organisasi untuk meraih keberhasilan dimasa datang, khususnya lima tahun kedepan dengan perumusan rencana strategis, perubahan yang akan dapat diprediksi bahkan organisasi diharapkan dapat ikut mewarnai perubahan tersebut.

Rencana strategis merupakan proses berkelanjutan, artinya Renstra perlu dikaji secara terus-menerus dan berkesinambungan, maka akan diambil upaya-upaya sebagai berikut :

1. Merancang dan membangun sistem Pengukuran Kinerja yang sistematis dan mempertimbangkan ketersediaan data serta pengorganisasian data kinerja.
2. Memantau dan menyesuaikan secara terus-menerus keselarasan kinerja antara Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar dengan Propeda maupun renstra Kabupaten, sehingga mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis pemerintah Kabupaten Banjar.
3. Melakukan komunikasi tentang Visi dan Misi yang telah ditetapkan. Disamping itu, komunikasi juga perlu dilakukan pada Stakeholders (Pengguna Informasi), sehingga tercipta sistem umpan balik, dalam arti pelayanan prima yang diberikan dalam penyelenggaraan administrasi pemerintah dan pembangunan serta administrasi umum benar-benar bermanfaat bagi pengguna administrasi.
4. Melakukan pengembangan perencanaan strategis sesuai dengan perkembangan perubahan lingkungan strategis dilaksanakan dengan dukungan penuh dari pimpinan dan segenap jajaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar.

Tabel 8.1

Matrik Pedoman Transisi Rencana Strategi

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA
Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas	Meningkatnya ketersediaan infrastruktur dan konektivitas kabupaten	Indeks Konektifitas	98,73
Terwujudnya penurunan kemiskinan, ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran	Meningkatnya ketersediaan infrastruktur dan konektivitas kabupaten	Indeks Infrastruktur	78,82 %
		Persentase Penyedia Jasa Konstruksi yang memenuhi persyaratan kompetensi	89,00 %
Terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan	Meningkatnya ketertiban ruang dan bangunan	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Tata Ruang dan Bangunan terhadap Rencana Tata Ruang	96,10 %
Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik SKPD	Indeks Kepuasan Masyarakat	85,50 %

6. Dinas Perumahan dan Permukiman

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas segala rahmat Nya, Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar Tahun Anggaran 2021- 2026 telah selesai disusun tepat waktunya. Perencanaan strategis adalah suatu proses yang dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman untuk menentukan strategi atau arahan, serta mengambil keputusan dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang ada. Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan rencana lima tahun ke depan yang disusun dengan mempertimbangkan berbagai keadaan, terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala dan tantangan instansi pelaksana.

RENSTRA diharapkan dapat diandalkan sebagai pedoman dan arahan dalam upaya mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang telah diamanatkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 yaitu *mengemban misi ketiga dari RPJMD Kabupaten Banjar yaitu Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.* Akhir kata, semoga Renstra 2021 - 2026 dapat dilaksanakan secara optimal berhasil guna dan berdaya guna dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta dapat meningkatkan kinerja pembangunan di Kabupaten Banjar.

Semoga Allah SWT meridhoi apa yang kita cita-cita dan perjuangkan.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Perencanaan pembangunan daerah adalah proses penyusunan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah daerah terdiri atas Rencana Pembangunan Jangkan Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis SKPD (Renstra-SKPD). Penyusunan dokumen RPJMD dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA), sedangkan penyusunan Renstra SKPD disusun oleh SKPD sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Rencana Strategis SKPD (Renstra SKPD) merupakan suatu dokumen perencanaan yang

berorientasi pada hasil yang ingin di capai dalam kurun waktu tertentu dalam hal ini masa waktu yang dituju sekitar 5 tahun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku bahwa setiap SKPD perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah di setiap SKPD untuk jangka waktu lima tahun. Renstra SKPD disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Penyusunan Renstra SKPD terdiri dari tahapan sebagai berikut: persiapan penyusunan Renstra SKPD, penyusunan rancangan Renstra SKPD, penyusunan rancangan akhir Renstra SKPD dan penetapan Renstra SKPD. Renstra SKPD

disusun berpedoman pada RPJM Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan

Permukiman Kabupaten Banjar dengan jangka waktu 5 (lima) tahun. Rencana Strategis SKPD itu juga merupakan acuan dalam penilaian kinerja SKPD oleh lembaga auditor baik untuk internal maupun eksternal.

Pemerintah Kabupaten Banjar saat ini telah memiliki Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 (Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2021). Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melakukan penyusunan Renstra SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Program Pembangunan Nasional (SPPN), pada pasal 15 ayat 3, disebutkan bahwa “Kepala Satuan Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Renstra-SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD”. Selanjutnya dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah

Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, serta Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Dengan disahkannya Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perubahan Perda Nomor

9 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Banjar, Dinas Perumahan dan Permukiman menjadi dinas baru yang merupakan penggabungan dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan dengan Dinas Pekerjaan Umum Bidang Cipta Karya. Pembentukan Dinas Perumahan dan Permukiman ini dilandasi oleh terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, pasal 7 menyebutkan bahwa urusan yang wajib diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten, adalah salah satunya urusan perumahan.

Perumahan dan Permukiman merupakan kebutuhan dasar manusia dan mempunyai peranan

yang sangat strategis bagi perkembangan watak serta kepribadian bangsa dan perlu dibina serta dikembangkan demi kelangsungan kehidupan dan penghidupan manusia. Menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman bahwa negara bertanggung jawab melindungi segenap bangsa Indonesia melalui penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman agar masyarakat mampu bertempat tinggal serta menghuni rumah yang layak dan terjangkau di dalam perumahan yang sehat, aman, harmonis dan berkelanjutan di seluruh wilayah Indonesia. Perumahan dan kawasan permukiman adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pembinaan, penyelenggaraan perumahan, penyelenggaraan kawasan permukiman, pemeliharaan dan perbaikan, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan serta peran serta masyarakat.

Dinas Perumahan dan Permukiman sebagai lembaga teknis yang mempunyai tugas melakukan

urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perumahan dan permukiman yang meliputi bidang perumahan, bidang penataan ruang dan bangunan, bidang penataan ruang dan bangunan, bidang pengembangan air minum dan penyehatan lingkungan serta bidang kebersihan.

Renstra merupakan komitmen Dinas Perumahan dan Permukiman yang digunakan sebagai tolak ukur dan alat bantu perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam kabijakan teknis, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pelaksanaan bidang perumahan, bidang penataan ruang dan bangunan, bidang pengembangan air minum dan penyehatan lingkungan dan bidang kebersihan; penyelenggaraan pelayanan umum di bidang perumahan dan permukiman; penyelenggaraan urusan kesekretariatan; pembinaan terhadap Unit Pelaksan Teknis; serta pembinaan

terhadap Kelompok Jabatan Fungsional. Renstra SKPD sebagai pedoman dan acuan dalam

mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan Permukiman dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, serta peluang dan ancaman yang dihadapi dalam rangka mendukung pencapaian Visi Kabupaten Banjar yaitu “Terwujudnya Kabupaten Banjar Maju, Mandiri, Agamis”.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan dalam penyusunan dokumen Renstra Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten

Banjar adalah:

1.2.1 UNDANG-UNDANG

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1137), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional;
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

1.2.2 PERATURAN PEMERINTAH

1. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Banjar;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

1.2.3 PERATURAN PRESIDEN

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004 – 2009;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Sosial.

1.2.4 PERATURAN MENTERI

1. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 22/PERMEN/M/2008 tentang Standar

Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;

2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2010 tentang Standar

Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangungan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

1.2.5 PERATURAN DAERAH

1. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perubahan Perda No. 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Banjar;

2. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata

Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032;

3. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025;

4. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 20011-2015.

5. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019

6. Dokumen RPJPD Periode 2005-2025 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013, Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025;

7. Dokumen RPJMD periode 2016-2021 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 20 Tahun 2016, Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021;

8. Dokumen RTRW Periode 2013-2032 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah

Kabupaten Banjar Nomot 3 Tahun 2013 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah

Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032

1.2.6 PERATURAN BUPATI

1. Peraturan Bupati Banjar Nomor 58 Tahun 2016 tentang kedudukan,susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perumahan dan Permukiman.
2. Peraturan Bupati Banjar Nomor 59 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjar Tahun Anggaran 2019
3. Peraturan Bupati Banjar Nomor 102 Tahun 2017 tentang uraian tugas Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar
4. Peraturan Bupati Banjar Nomor 34 Tahun 2019 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2020
5. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2020, Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 MAKSUD

Maksud penyusunan Renstra Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar adalah sebagai dokumen yang menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021–2026.

1.3.2 TUJUAN

Secara umum tujuan Renstra Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar adalah:

a. Sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar.
b. Memberikan arahan dalam penyusunan rencana pembangunan tahunan Kabupaten Banjar dalam bentuk Rencana Kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan dokumen Renstra Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab I Pendahuluan berisi latar belakang disusunnya Renstra Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar, maksud dan tujuan, landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra, serta sistematika penulisannya.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab II memaparkan Tugas, fungsi dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab III menjelaskan mengenai identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, Telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih,

Telaahan Renstra K/L dan Renstra, Telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis dan penentuan isu-isu strategis Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab IV ini memaparkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perumahan dan Permukiman

Kabupaten Banjar.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab V mengemukakan tentang rumusan strategi dan arah kebijakan Dinas Perumahan dan

Permukiman dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab VI menunjukkan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab VII memaparkan indikator kinerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang.

BAB VIII PENUTUP

Kaidah pelaksanaan yang memuat arahan dan penegasan dalam menerapkan Renstra Dinas

Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

2.1.1 DASAR HUKUM PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi , tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten banjar mempunyai tugas untuk membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang Perumahan dan Permukiman yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Adapun tugas yang menjadi kewenangan Dinas Perumahan dan permukiman yaitu Bidang Penyediaan Perumahan dan Bidang Kawasan Permukiman.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Dinas

Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar mempunyai tugas:

1. Perumusan kebijakan teknis dalam bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
2. Pelaksanaaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi tersebut di atas, kebijakan yang dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar adalah:

1. Mendorong terwujudnya peningkatan kapasitas organisasi melalui peningkatan kapasitas perencanaan, peningkatan kapasitas penatausahaan keuangan, serta peningkatan pelayanan publik melalui tertib administrasi dan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya organisasi;
2. Mendorong terwujudnya kawasan perumahan permukiman yang layak huni, produktif, aman dan berkelanjutan melalui peningkatan kapasitas pengelolaan air bersih, peningkatan kapasitas penyehatan lingkungan permukiman dan peningkatan penataan kawasan perumahan dengan berbasis masyarakat;
3. Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan dalam hal peningkatan kualitas permukiman, pendataan dan perencanaan kawasan permukiman dan PSU
4. Mendukung terwujudnya kawasan permukiman bebas kumuh dengan melakukan penyelenggaraaan monitoring, evaluasi dan peningkatan kualitas permukiman dank an PSU

5. Mendorong terwujudnya peningkatkan kualitas pelayanan publik bidang perumahan melalui penyelenggaraan urusan perumahan secara professional

Struktur organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut:

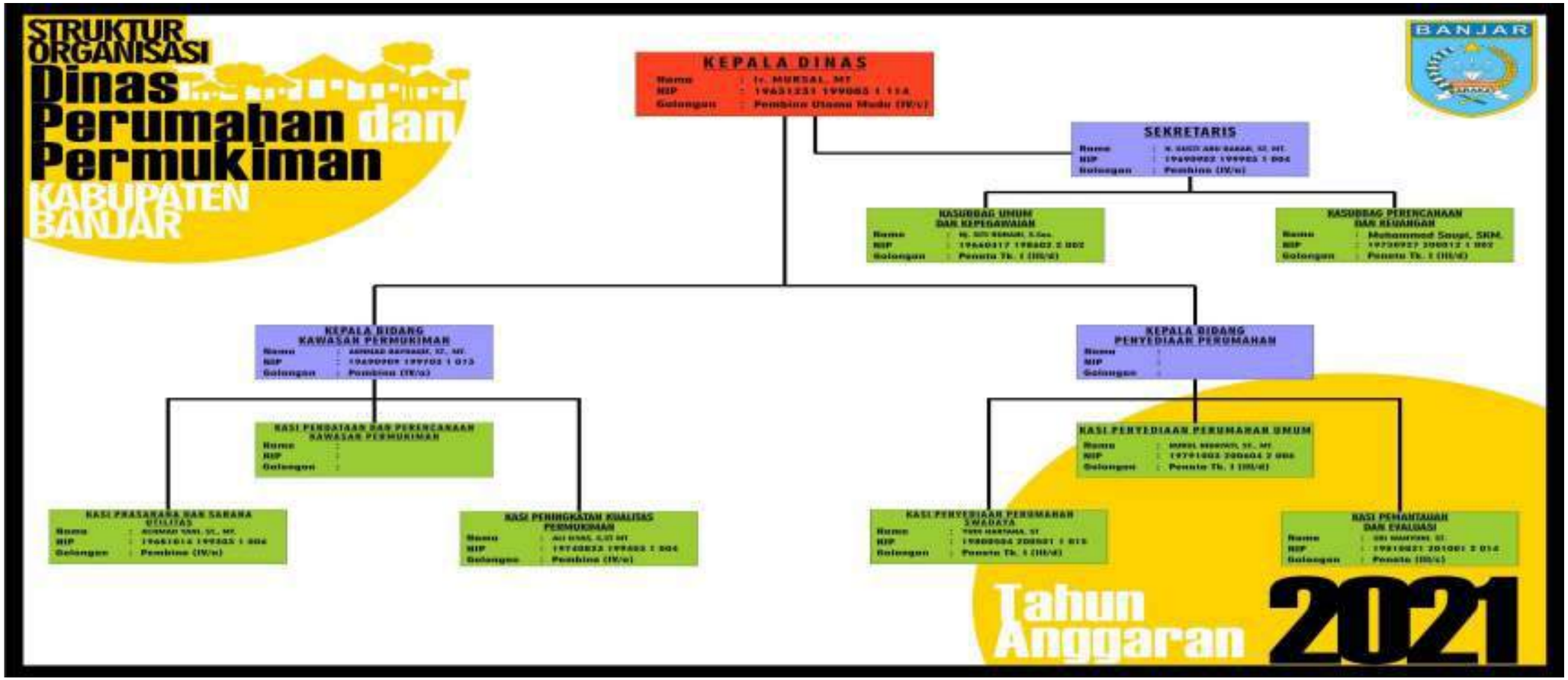
1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahi:
   a. Kasubbag Umum dan Kepegawaian;
   b. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan.
3. Kepala Bidang Penyediaan Perumahan: a. Kasi Penyediaan Rumah Swadaya; b. Kasi Penyediaan Rumah Umum;
   c. Kasi Pemantauan dan Evaluasi
4. Kepala Bidang Kawasan Permukiman:
   a. Kasi Prasarana, Sarana dan Utilitas;
   b. Kasi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman c. Kasi Peningkatan Kualitas Permukiman

Secara lengkap bagan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam gambar bagan 2.1 dibawah berikut ini.

2.1.2 STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar dapat dilihat pada Bagan 2.1.

Bagan 2.1



9

Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar

2.1.3 URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi , tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten banjar diamanatkan bahwa:

a. KEPALA DINAS

1. Merumuskan kebijakan teknis bidang Penyediaan Perumahan dan bidang Kawasan Permukiman;
2. Merumuskan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan Penyediaan Perumahan dan bidang Kawasan Permukiman;
3. Merumuskan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
4. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan Dinas;
5. Melakukan pengawasan dan pengendalian bidang Penyediaan Perumahan dan bidang Kawasan Permukiman;
6. Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan dinas dan pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
7. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang Penyediaan Perumahan dan bidang Kawasan Permukiman;
8. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah dibidang Penyediaan Perumahan dan bidang Kawasan Permukiman;
9. Mengambil kebijakan yang tepat terhadap permasalahan yang timbul berkaitan dengan tugas, hasil tugas agar tepat sasaran dan tujuan organisasi;
10. Merencanakan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenanaan dengan kegiatan pembangunan Dinas dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;
11. Melakukan pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan dinas;
12. Pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

b. SEKRETARIAT

1. Menyusun program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
2. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;

3. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya;
4. Menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan urusan ketatausahaan;
5. Menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
6. Menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
7. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

c. KEPALA BIDANG PENYEDIAAN PERUMAHAN

1. Menyusun rencana kerja dan program dibidang Penyediaan Perumahan Umum, Penyediaan Perumahan Swadaya dan Pemantauan Evaluasi;
2. Mengkoordinasikan kegiatan dibidang Penyediaan Perumahan Umum, Penyediaan Perumahan Swadaya dan Pemantauan Evaluasi;
3. Merumuskan kebijakan teknsi pengelolaan urusan dibidang Penyediaan Perumahan Umum, Penyediaan Perumahan Swadaya dan Pemantauan Evaluasi;
4. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Penyediaan Perumahan Umum, Penyediaan Perumahan Swadaya dan Pemantauan Evaluasi;
5. Menyelenggarakan teknis urusan Penyediaan Perumahan Umum, Penyediaaaan Perumahan Swadaya dan Pemantauan Evaluasi;
6. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

d. KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN

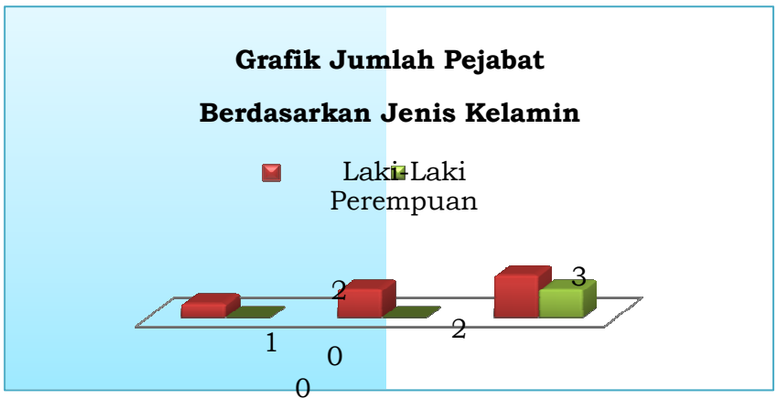
1. Menyusun rencana kerja dan program dibidang Peningkatan Kualitas Permukiman, Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman dan PSU;
2. Mengkoordinasikan kegiatan dibidang Peningkatan Kualitas Permukiman, Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman dan PSU;
3. Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Peningkatan Kualitas Permukiman, Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman dan PSU;
4. Penyelenggaraaan teknis urusan Peningkatan Kualitas Permukiman Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman dan PSU;

5. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan Peningkatan Kualitas Permukiman, Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman dan PSU;
6. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun kondisi riil pegawai berdasarkan jabatan dimana Pejabat struktural di Dinas Perumahan dan Permukiman Kab Banjar Eselon II terdiri dari 1 orang laki-laki, sedangkan Eselon III terdiri dari 1 orang laki-laki, dan Eselon IV terdiri dari 4 orang laki-laki dan 2 orang perempuan. Hal ini menunjukkan bahwa terdapat kesetaraan gender dalam penentuan pengambilan kebijakan di Dinas Perumahan dan Permukiman Kab. Banjar. Jumlah pejabat struktural di DISPERKIM Kab. Banjar dijelaskan pada Grafik 1. berikut:

Grafik 2.1

Jumlah Pejabat Berdasarkan Jenis Kelamin



Sumber : DISPERKIM Kab. Banjar.

Sedangkan untuk jumlah pejabat fungsional tertentu dan fungsional umum tertera dalam tabel dibawah berikut ini.

Tabel 2.1

Jumlah Pejabat Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum Dinas Perumahan dan

Permukiman Kab. Banjar Tahun 2021

Nama Jabatan Staf	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-	Perempua	
Fungsional Teknik Tata	1	0	1
Fungsional Umum	4	4	8
Tota	5	4	9

Sumber : DISPERKIM Kab. Banjar Desember 2021

Untuk tenaga kontrak waktu tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar di dukung oleh tenaga kontrak waktu tertentu, tercatat sebanyak 58 orang dengan latar belakang pendidikan yang disesuaikan dengan keahlian yang dibutuhkan dalam mendukung

berjalannya sistem Kegiatan Operasional Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar serta membantu proses perencanaan, pengendalian, evaluasi dan website informasi Dinas.

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1 SUMBER DAYA MANUSIA

Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar dalam melaksanakan tugasnya didukung dengan potensi SDM sebanyak 19 orang pegawai negeri sipil, 53 orang pegawai tidak tetap. Dan juga didukung sarana dan prasarana operasional pendukung seperti satu gedung

Pegawai PNS terbagi dalam golongan dan pendidikan yang dapat dilihat pada Tabel 2.1.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Dinas Perumahan dan Permukiman

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1	Golongan	1
2	Golongan	4
3	Golongan	9
4	Golongan	5
	Jumlah	19 orang

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidkan di Dinas Perumahan dan Permukiman

No	Pendidikan	Jumlah Pegawai
1	S2	6
2	S1	8
3	D4	0
4	D3	1
5	SMA	2
6	SMP	2
7	SD	0
	Jumlah	19

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Tidak Tetap dan Petugas Kebersihan di Dinas Perumahan dan Permukiman

No	Pendidikan	Jumlah Pegawai
1	S	2
2	S	28
3	DII	2
4	SM	17
5	SM	3
6	S	6
	Tota	58

Tabel 2.5 Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan

No	Uraian	S3	S2	S1	D3	D2	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
1	Kepala Dinas dan Permukiman		1							1
2	Kelompok Jabatan Fungsional			1						1
3	Bidang Penyediaan		1	2						3

	Perumahan								
4	Bidang Kawasan Permukiman		3	1		1			5
5	Sekretariat		1	4	1	1	2		9
	Jumlah		6	8	1	2	2		19
	(%)	0%	31,57 %	42.10 %	5,26%	0%	10,52 %	10,52%	0%	100%

Tabel 2.6
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pangkat/Golongan

No	Uraian	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Jumlah
1	Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman					1	1
2	Kelompok Jabatan Fungsional						1	1
3	Bidang Penyediaan Perumahan			0	3	0	3
4	Bidang Kawasan Permukiman			1	2	2	5
5	Sekretariat			1	2	6	9
	Jumlah			0	1	3	8	10	100

2.2.2 ASET/MODAL

Tabel 2.7
Daftar Aset Dinas Perumahan dan Permukiman

NO.	URAIAN	JUMLAH	KONDISI BARANG
1	Tanah Kantor	9	Bai
2	Eskavator	2	Bai
3	Dump Truk	14	Bai
4	Tyre Loader	1	Bai
5	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Bus	1	Bai
6	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Micro	3	Bai
7	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Pick	3	Bai
8	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	21	Bai
9	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Lift/Elevator	1	Bai k
10	Alat alat Angkutan Darat Bermotor	19	Bai
11	Peralatan Kantor Lainnya	13	Bai
12	Almari	10	Bai
13	Brankas	2	Bai
14	Filling Kabinet	13	8 Baik, 5
15	White Board	1	Rusak
16	Kipas Angin	20	5 Baik, 15
17	Air Conditioner	34	32 Baik, 2
18	Televisi	1	Bai
19	Papan nama tempat kerja/tempat tinggal	95	Bai
20	Komputer/PC	46	40 Baik, 6
21	Komputer Note Book	36	34 Baik, 2
22	Printer	47	36 Baik, 11
23	Monitor/Display Tabung	8	4 Baik, 4
24	CPU	4	Rusak
25	UPS/Stabilizer	10	6 Baik, 4
26	Kelengkapan Komputer (Flash Disk, Keyboard,Hardisk, Speaker)	5	5 Rusak
27	Peralatan Jaringan Komputer	2	Bai
28	Meja Kerja	10	73 Baik, 30
29	Meja Rapat	40	10 Baik, 30
30	Kursi Kerja	93	63 Baik, 30
31	Sofa	5	Bai
32	Rak Buku/Tv/Kembang	3	2 Baik, 1
33	Meja/Kursi Tamu	3	Bai
34	Lemari Arsip	7	5 Baik, 2
35	Dispenser	1	Rusak

NO.	URAIAN	JUMLAH	KONDISI BARANG
36	Jam Dinding/Meja	1	Rus
37	Peralatan Penghias Ruangan (Rumah	1	-
38	Kamera	21	15 Baik, 6
39	Handycam	3	Rus
40	Proyektor	5	4 Baik, 1 Rusak
41	Telepon	2	Rus
42	Faximili	1	Rus
43	Radio HF/FM (Handy Talkie)	90	70 Baik, 30
44	Peralatan Wireless	4	1 Baik, 3 Rusak
45	Timbangan	6	Bai
46	Alat GPS	10	Bai
47	Alat-alat Ukur	3	2 Baik, 1 Rusak
48	Jalan	20	Bai
49	Instalasi Listrik	50	Bai
50	Buku Ilmu Pengetahuan Umum	47	36 Baik, 11
51	Buku Peraturan Perundang-undangan	22	20 Baik, 40
52	Buku Perpustakaan	5	Bai
53	Buku Pendataan	15	Bai
54	Tanaman	22	Bai
55	Aset renovasi	19	Bai

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dalam pelaksanaan tugasnya Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar berdasarkan

Undang undang no. 23 tahun 2014 tentang Pemerintah daerah dan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun

2016 tentang kedudukan, susunan organisasi , tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten banjar secara umum memiliki tugas dan tanggung jawab dalam pelayanan umum bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dimana masih diperlukan beberapa keselarasan dengan UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Program yang mendukung tugas Dinas Perumahan dan Permukiman yang berhubungan dengan Misi Bupati Banjar tahun penyelenggaraan 2021-2026 terdapat pada dua bidang yaitu, Bidang Penyediaan Perumahan, adalah Program “Pengembangan Perumahan” Kedua Bidang Kawasan Permukiman, terdapat pada program “Kawasan Permukiman” yang berfokus pada persentase kawasan kumuh yang tertangani.

Penyelenggaran Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) di Kabupaten Banjar dilaksanakan

melalui pembinaan, penyelenggaraan perumahan, penyelenggaraan kawasan perumukiman, pemeliharaan dan perbaikan, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap Perumahan kumuh dan Permukiman Kumuh, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat.

Kondisi Penyelenggaraan Sektor Perumahan dan Kawasan Permukiman di Kabupaten Banjar pada bagian ini difokuskan pada substansi Persentase Rumah Layak Huni dan Kawasan Permukiman.

Rumah Layak huni di Kabupaten Banjar yang telah diintervensi melalui berbagai program dan

pendanaan, diantaranya yaitu Program Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) dan Dana Alokasi

Khusus (DAK) Perumahan yang bersumber dari APBN, sedangkan untuk sumber pendanaan dari APBD Kabupaten Banjar sendiri yaitu Program Rumah Barokah dan Rehabilitasi Rumah. Adapun gambaran Rumah tidak Layak Huni (RTLH) yang diintervensi menjadi Rumah Layak huni (RLH) di Kabupaten Banjar dipaparkan sebagai berikut, Tahun 2016 sebanyak 400 unit RTLH tertangani melalui Program BSPS. Pada tahun 2017 sebanyak 896 unit RTLH tertangani melalui Program BSPS dan DAK Perumahan. Pada Tahun 2018 sebanyak 923 unit RTLH tertangani melalui Program BSPS dan Rumah Barokah. Pada tahun
2019 sebanyak 309 unit RTLH tertangani melalui Program BSPS, DAK Perumahan dan Rumah Barokah.

Pada Tahun 2020 sebanyak 838 unit RTLH tertangani melalui Program BSPS, DAK Perumahan, Rumah

Barokah, dan Rehab rumah.

Luas Kawasan Permukiman Kabupaten Banjar, berfokus pada Luas Kawasan Permukiman Kumuh. Berdasarkan SK penetapan Kawasan Kumuh Kabupaten Banjar Tahun 2020 sebesar 343,98 Ha yang berada di 7 Kecamatan dan 36 Desa/ Kelurahan. Dengan Kawasan Kumuh yang menjadi Kawenangan Pemerintah Pusat (>15 Ha) yaitu seluas 117,33 ha atau 34,11% dan Kewenangan Pemerintah Provinsi (10-15 Ha) yaitu seluas 107,33 ha atau 31,14%. Adapun yang menjadi kewenangan Kabupaten Banjar (<10 ha) yaitu seluas 119,54 ha atau 34,75% dari luas total Kawasan Kumuh Kabupaten Banjar sesuai dengan SK Kumuh yang telah di revisi pada tahun 2020. Berdasarkan Berdasarkan SK Penetapan Kawasan Kumuh Kabupaten Banjar Tahun 2020 luas kawasan kumuh Kabupaten Banjar yang tertangani sesuai kewenangan Kabupaten pada tahun 2020 yaitu seluas 20% sedangkan kawasan kumuh yang belum tertangani sesuai kewenangan kabupaten seluas 80%. Adapun untuk penanganan kumuh kawasan perkotaan di Kabupaten Banjar pada tahun 2018 dan 2019 masih

menggunakan SK Kumuh yang disahkan pada Tahun
2013.

Tabel T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan dan Permukiman
Kabupaten Banjar

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
1	Cakupan ketersediaan rumah layak huni	-	-	-	98%	92,69 %				98,60 %	92,96 %				100,2	100,3			
2	Cakupan lingkungan yg sehat dan aman yg didukung Prasarana, sarana dan Utilitas Umum (PSU)	-	-	-	13,79 %	13,79 %				13,79 %	14,39 %				100,0	104,4			
3	Persentase Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Ketenagakelistrikan (PJU)	-	-	-	78,5%	80%				78,5%	85%				100	106,25			
4	Persentase ketersediaan kebijakan di bidang perumahan	-	-	-			100%	100%	100%			100%	81%				100%	81%	

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
5	Persentase Cakupan Rumah Layak Huni Yang tertangani	-	-	-			93,14%	93,58%	94,01%			95,65%	95,39%				102,69 %	101,93 %	
6	Persentase perizinan yang difasilitasi	-	-	-			100%	100%	100%			100%	156%				100%	156%	
7	Persentase kawasan kumuh yang ditangani	-	-	-			0,19%	1,59%	3,00%			0,86%	2,23%				453%	140,25 %	
8	Cakupan pelayanan peningkatan kualitas/pencegahan kumuh	-	-	-			33,33%	66,67%	100%			41,66%	63,89%				125%	96%	
9	Persentase jalan lingkungan yang terlayani penerangan	-	-	-			12%	17,07%	21,95%			38,46%	24,14%				321%	141,4%	
10	Persentase penerangan jalan yang dilalui angkutan umum	-	-	-			81,50%	83%	85%			81,76%	126%				100%	151,81 %	

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
11	Tersedianya materai dinas						550 lembar	800 lembar	550 lembar			311 lembar	550 lembar	514 lembar			56,54%	64,25%	
12	Tersediamya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						12 bulan	12 bulan	12 bulan			12 bulan	12 bulan	12 bulan			100%	100,00 %	
13	Tersedianya peralatan dan bahan kebersihan kantor						12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan			12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan			100%	100%	
14	Terpeliharnya peralatan kerja dan perlengkapan kantor						12 bulan	12 bulan	12 bulan			12 bulan	12 bulan	12 bulan			100%	100%	
15	Tersedianaya ATK						12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan			12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan			100%	100%	
16	Tersedianya dokumen cetak dan biaya penggandaan						12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan			12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan			100%	100%	

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
17	Penyediaan komponen listrik dan elektronik di perkantoran						12 bulan	12 bulan	12 bulan			12 bulan	12 bulan	12 bulan			100%	100%	
18	terbelinya buku peraturan dan bahan bacaan kantor						12 bulan	12 bulan	12 bulan			12 bulan	12 bulan	12 bulan			100%	100%	
19	Tersedianya makanan dan minum untuk pegawai						58 Orang	74 Orang	74 Orang			58 Orang	74 Orang	74 Orang			100%	100%	
20	Terlaksananya rapat konsultansi perjalanan dinas dalam dan luar daerah pegawai						12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan			12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan			100%	100%	
21	Tersedianya tenaga pendukung kebersihan dan administrasi/teknis perkantoran						12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan			12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan			100%	100%	
22	Tersedianya peralatan dan perlengkapan gedung kantor						12 bulan	12 bulan	12 bulan			12 bulan	12 bulan	12 bulan			100%	100%	

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
23	Tersedianya lemari arsip dan meja kursi rapat						10 unit	10 unit	10 unit			10 unit	10 unit	10 unit			100%	100%	
24	Tersedianya stand pameran pembangunan						1 Unit	1 Unit	1 Unit			1 Unit	1 Unit	1 Unit			100%	100%	
25	Terpeliharanya mobil Jabatan						1 Unit	1 Unit	1 Unit			1 Unit	1 Unit	1 Unit			100%	100%	
26	Terpeliharanya mobil dinas operasional						19 Unit	19 Unit	19 Unit			19 Unit	19 Unit	19 Unit			100%	100%	
27	Terpeliharanya rehab gedung kantor						12 bulan	12 bulan	12 bulan			12 bulan	12 bulan	12 bulan			100%	100%	
28	Terlaksananya Bimbingan Teknis dan kursus untuk pegawai						12 orang	12 orang	12 orang			12 orang	12 orang	12 orang			100%	100%	
29	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja						4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan			4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan			100%	100%	
30	Tersedianya laporan						12	12	12			12	12	12			100%	100%	

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
	realisasi fisik dan keuangan						Laporan	Laporan	Laporan			Laporan	Laporan	Laporan					
31	Tersedianya laporan keuangan perangkat daerah						2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan			2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan			100%	100%	
32	Jumlah Dokumen RKA/PRKA & DPA/DPPA						6 Dok	6 Dok	6 Dok			6 Dok	6 Dok	6 Dok			100%	100%	
33	Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah								1 dok										
34	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah								1 dok										
35	Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah								12 bulan										
36	Penyediaan Gaji dan								12										

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
	Tunjangan ASN								bulan										
37	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN								12 bulan										
38	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran								12 bulan										
39	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah								12 bulan										
40	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan								12 bulan										
41	Administrasi Umum Perangkat Daerah								12 bulan										
42	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ penerangan Bangunan Kantor								12 bulan										

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
43	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor								12 bulan										
44	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan								12 bulan										
45	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan								12 bulan										
46	Penyediaan Bahan/ Material								12 bulan										
47	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD								12 bulan										
48	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah								12 bulan										
49	Pengadaan Peralatan dan								12										

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
	Mesin Lainnya								bulan										
50	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								12 bulan										
51	Penyediaan Jasa Surat Menyurat								780 Materai										
52	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik								12 bulan										
53	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor								12 bulan										
54	Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah								12 bulan										

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
55	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan								12 bulan										
56	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan								12 bulan										
57	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya								12 bulan										
58	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya								12 bulan										

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
59	Persentase Peningkatan Rumah Layak Huni								0.34 %										
60	Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/ Kota								1 dok										
61	Identifikasi Lahan-Lahan Potensial sebagai Lokasi Relokasi Perumahan								1 dok										
62	Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota								1 dok										

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
63	Sosialiasasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota								2 kali										
64	Sosialisasi Pengembangan Perumahan Baru dan Mekanisme Akses Perumahan KPR-FLPP								2 kali										
65	Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota								9 unit										
66	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana								9 unit										

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
67	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan								100%										
68	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi secara Elektronik								50 dok										
69	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan								1 dok, 2 dok, 4 Lap dan 8 Keg										
70	Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha								100%										

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
71	Survei dan Penetapan Lokasi Perumahan dan Permukiman Kumuh								3 dok										
72	Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh								5 kali										
73	Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di bawah 10 (Sepuluh) Ha								3%										
74	Penyusunan Rencana Tapak (siteplan) dan Detail Engineering Design (DED) Peremajaan/Pemugaran Permukiman Kumuh								2 dok										
75	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni								109 unit										

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
76	Kerja Sama Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Beserta PSU								300 meter										
77	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/ Peremajaan Permukiman Kumuh								6 kali										
78	Pemberian Bantuan Uang Sewa Rumah Tinggal Sementara bagi Masyarakat Bagi masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh								10 unit										
79	Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah kabupaten/Kota								3%										

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
80	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luasan di Bawah 10 (Sepuluh) ha								10 unit										
81	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan								57.49%										
82	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian								150 titik, 60 titik, 1000 titik, 1839,5 meter, 12										

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
									bulan										
83	Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan								8 dok										

Tabel T-C.24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perumahan dan Permukiman
Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Program Pelayanan Administrasi	2.030.862.540,00	1.209.604.519,00	1.385.688.560,00	1.603.937.880,00	1.603.937.880,00	1.016.275.980,00	1.868.616.317,00	1.029.036.751,00	1.185.749.903,00	1.665.958.931,00	804.553.477,00	-	92,01	85,07	85,57	103,87	50,16	-	(2,53)	(10,23)
Penyediaan jasa surat menyurat	3.960.000,00	3.960.000,00	2.100.000,00	2.700.000,00	2.700.000,00	2.700.000,00	3.960.000,00	3.960.000,00	2.046.000,00	3.054.000,00	2.409.000,00	-	100,00	100,00	97,43	113,11	89,22	-	(4,60)	(5,05)
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	243.000.000,00	123.000.000,00	108.000.000,00	119.000.000,00	119.000.000,00	119.000.000,00	176.000.729,00	71.755.204,00	80.089.382,00	78.772.464,00	65.859.106,00	-	72,43	58,34	74,16	66,20	55,34	-	(12,85)	(16,41)
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan dinas/operasional	-	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	-	0,00	10.293.200,00	-		-	-	-	68,62	-	-	-	-	-
Penyediaan pendukung administrasi/ teknis perkantoran	659.170.000,00	400.830.240,00	519.609.760,00	587.661.900,00	587.661.900,00	0,00	639.250.000,00	350.050.000,00	482.794.000,00	530.940.960,00	485.270.375,00	-	96,98	87,33	92,91	90,35	82,58	-	0,88	(1,49)
Penyediaan jasa kebersihan kantor	15.946.000,00	20.280.100,00	16.329.900,00	16.329.900,00	16.329.900,00	16.329.900,00	15.934.500,00	20.280.100,00	16.329.900,00	16.329.900,00	6.603.181,00	-	99,93	100,00	100,00	100,00	40,44	-	1,93	(12,94)

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Penyediaan alat tulis kantor	32.691.540,00	22.008.179,00	17.993.400,00	18.061.080,00	18.061.080,00	18.061.080,00	32.641.900,00	21.460.950,00	17.993.400,00	17.517.100,00	9.013.518,00	-	99,85	97,51	100,00	96,99	49,91	-	(12,64)	(25,40)
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	48.475.000,00	49.566.000,00	41.658.500,00	46.975.000,00	46.975.000,00	46.975.000,00	48.474.950,00	41.247.300,00	19.147.765,00	13.339.499,00	6.621.221,00	-	100,00	83,22	45,96	28,40	14,10	-	(0,24)	(37,30)
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan	14.740.000,00	14.340.000,00	8.290.000,00	8.990.000,00	8.990.000,00	8.990.000,00	14.740.000,00	14.340.000,00	8.290.000,00	8.990.000,00	3.928.000,00	-	100,00	100,00	100,00	100,00	43,69	-	(9,11)	(23,19)
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	25.000.000,00	19.600.000,00	28.000.000,00	22.000.000,00	22.000.000,00	22.000.000,00	24.871.000,00	16.535.637,00	13.670.000,00	11.706.363,00	6.389.183,00	-	99,48	84,37	48,82	53,21	29,04	-	(0,04)	(27,66)
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor		-		-	-	-		-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan	25.200.000,00	24.005.000,00	24.000.000,00	33.000.000,00	33.000.000,00	33.000.000,00	23.940.000,00	17.014.000,00	20.830.000,00	18.400.000,00	16.920.000,00	-	95,00	70,88	86,79	55,76	51,27	-	8,18	(6,55)
Penyediaan makanan dan minuman	458.680.000,00	236.815.000,00	264.907.000,00	248.620.000,00	248.620.000,00	248.620.000,00	387.847.520,00	194.476.500,00	184.014.000,00	200.091.000,00	6.731.200,0	-	84,56	82,12	69,46	80,48	2,71	-	(10,66)	(35,78)
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan ke luar	504.000.000,00	295.200.000,00	339.800.000,00	500.600.000,00	500.600.000,00	500.600.000,00	500.955.718,00	277.917.060,00	330.252.256,00	766.817.645,00	194.808.693,00	-	99,40	94,15	97,19	153,18	38,92	-	5,25	7,98

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	9.117.681.900,00	518.694.950,00	471.866.884,00	492.662.700,00	492.662.700,00	492.662.700,00	8.854.068.941,00	374.548.182,00	419.967.679,00	430.096.569,00	458.438.197,00	-	97,11	72,21	89,00	87,30	93,05	-	(24,73)	(18,66)
Pengadaan peralatan gedung kantor	119.491.000,00	125.360.000,00	81.923.884,00	85.152.110,00	85.152.110,00	85.152.110,00	116.665.910,00	107.313.100,00	71.764.221,00	62.531.666,00	66.802.618,00	-	97,64	85,60	87,60	73,44	78,45	-	(6,45)	(11,79)
Pengadaan mebeleur	163.045.000,00	0,00	0,00	44.500.000,00	44.500.000,00	44.500.000,00	159.207.000,00	-		37.229.091,00	14.054.545,00	-	97,65	-	-	83,66	31,58	-	-	-
Pembangunan gedung kantor	2.356.353.800,00	0,00	0,00	-	-	-	2.310.261.468,00	-		-	-	-	98,04	-	-	-	-	-	-	-
Pengadaan kendaraan dinas/operasional	-	0,00	0,00	-	-	-		-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengadaan Perlengkapan kedinasan dan	35.000.000,00	36.200.000,00	34.600.000,00	38.800.000,00	38.800.000,00	38.800.000,00	34.893.000,00	32.053.900,00	32.631.440,00	30.110.534,00	-	-	99,69	88,55	94,31	77,60	-	-	2,79	#VALUE!
Pemeliharaan rutin/ berkala mobil jabatan	56.960.000,00	66.945.800,00	46.843.000,00	36.709.680,00	36.709.680,00	36.709.680,00	56.874.900,00	39.637.925,00	40.228.790,00	43.759.817,00	29.986.649,00	-	99,85	59,21	85,88	119,21	81,69	-	(8,53)	(12,88)
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	3.307.265.000,00	238.989.150,00	181.000.000,00	120.500.910,00	120.500.910,00	120.500.910,00	3.096.599.563,00	146.421.257,00	148.817.228,00	90.545.461,00	153.044.385,00	-	93,63	61,27	82,22	75,14	127,01	-	(37,62)	(15,94)

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	3.079.567.100,00	51.200.000,00	127.500.000,00	167.000.000,00	167.000.000,00	167.000.000,00	3.079.567.100,00	49.122.000,00	126.526.000,00	165.920.000,00	194.550.000,00	-	100,00	95,94	99,24	99,35	116,50	-	20,42	26,89
Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	-	0,00	0,00	-	-	-		-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	90.000.000,00	98.400.000,00	183.000.000,00	150.000.000,00	150.000.000,00	150.000.000,00	60.170.700,00	88.069.529,00	137.758.749,00	254.584.438,00	49.744.367,00	0,00	66,86	89,50	75,28	169,72	33,16	-	19,32	26,78
Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	90.000.000,00	98.400.000,00	183.000.000,00	150.000.000,00	150.000.000,00	150.000.000,00	60.170.700,00	88.069.529,00	137.758.749,00	254.584.438,00	49.744.367,00		66,86	89,50	75,28	169,72	33,16	-	19,32	26,78
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	0,00	0,00	0,00	73.608.320,00	73.608.320,00	73.608.320,00	0,00	0,00		42.275.140,00	23.990.700,00	0,00	-	-	-	57,43	32,59	-	-	-
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-	0,00	0,00	17.588.290,00	17.588.290,00	17.588.290,00	-	-		9.720.000,00	5.423.800,00		-	-	-	55,26	30,84	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	-	0,00	0,00	16.556.530,00	16.556.530,00	16.556.530,00	-	-		13.629.930,00	6.394.500,00		-	-	-	82,32	38,62	-	-	-
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	-	0,00	0,00	17.308.290,00	17.308.290,00	17.308.290,00	-	-		560.000,00	5.519.500,00		-	-	-	3,24	31,89	-	-	-
Koordinasi penyusunan Rancangan Anggaran dan Belanja SKPD	-	0,00	0,00	22.155.210,00	22.155.210,00	22.155.210,00	-	-		18.365.210,00	6.652.900,00		-	-	-	82,89	30,03	-	-	-
Program Pengembangan Perumahan	8.639.897.000,00	16.030.006.352,00	8.359.580.240,00	633.027.640,00	1.490.868.700,00	-	7.990.075.265,00	14.848.572.606,00	2.302.099.468,00	-			92,48	92,63	27,54	-	-	-	20,19	-
Fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang	207.672.200,00	652.677.700,00	688.173.400,00	627.987.540,00	1.485.828.690,00	5.040.010,00	188.819.624,00	123.185.053,00	593.870.325,00	-			90,92	18,87	86,30	-	-	-	86,89	-
Pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana	8.432.224.800,00	5.132.447.900,00	733.325.720,00	-			7.801.255.641,00	4.789.055.940,00	633.758.570,00	-			92,52	93,31	86,42	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Pembangunan sarana dan prasarana dan utilitas perumahan (DAK)	-	8.706.230.000,00	5.701.679.000,00	-			-	8.548.915.550,00		-			-	98,19	-	-	-	-	-	-
Pembangunan sarana dan prasarana dan utilitas perumahan (luncuran DAK)	-	182.063.611,00	-	-			-	180.300.000,00		-			-	99,03	-	-	-	-	-	-
Pembangunan sarana prasarana dan utilitas perumahan	-	1.356.587.141,00	754.607.600,00	-			-	1.207.116.009,00	607.135.654,00	-			-	88,98	80,46	-	-	-	-	-
Monitoring, evaluasi dan pelaporan	-		157.495.000,00	5.040.100,00	5.040.010,00	5.040.010,00	-		149.454.750,00				-	-	94,89	-	-	-	-	
Sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perumahan	-		113.420.000,00				-		107.556.000,00				-	-	94,83	-	-	-	-	
Kordinasi penyelenggaraan pengembangan perumahan	-		210.879.520,00				-		210.324.169,00				-	-	99,74	-	-	-	-	

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Program Lingkungan Sehat Perumahan	0,00	0,00	575.108.220,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	563.257.071,00	-			-	-	97,94	-	-	-	-	-
Penyediaan sarana air bersih dan sanitasi dasar terutama bagi masyarakat miskin	-	-	575.108.220,00						563.257.071,00					-	97,94	-	-	-	-	
Program Pemberdayaan Komunitas Perumahan	0,00	0,00	131.406.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	124.074.991,00	-			-	-	94,42	-	-	-	-	-
Kordinasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang perumahan	-	-	131.406.700,00				-		124.074.991,00				-	-	94,42	-	-	-	-	
Program pembinaan dan pengembangan bidang ketenagalistrikan	0,00	12.190.946.658,00	12.566.946.396,00	14.237.123.820,00	15.495.100,00	16.805.100,00	0,00	11.985.061.297,00	11.930.159.536,00	-			-	98,31	94,93	-	-	-	-	-
Pengelolaan penerangan jalan umum	-	12.190.946.658,00	12.566.946.396,00	14.237.123.820,00	15.495.100,00	16.805.100,00		11.985.061.297,00	11.930.159.536,00	-			-	98,31	94,93	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Penyelenggaraan Perizinan di Bidang Perumahan dan Permukiman	0,00	0,00	0,00	1.491.351.520,00	9.427.501.360,00	9.084.430.000,00		11.985.061.297,00		1.128.861.900,00	752.026.214,00		-	-	-	75,69	7,98	-	-	-
Kegiatan Koordinasi Pembangunan Perumahan dengan Lembaga/Badan Usaha	-	-	-	-	43.000.000,00	150.000.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Kegiatan Fasilitasi Pemeriksaan dan Pengesahan Dokumen Teknis Pembangunan Perumahan	-	-	-	439.320.000,00	547.140.000,00	800.000.000,00		11.985.061.297,00		71.996.700,00	38.634.500,00		-	-	-	16,39	7,06	-	-	-
Kegiatan Penyusunan Database dan Sistem Informasi Perumahan)**	-	-	-	439.320.000,00	547.140.000,00	800.000.000,00		11.985.061.297,00		606.459.900,00	148.380.700,00		-	-	-	138,05	27,12	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan Perumahan	-	-	-	172.324.440,00	170.935.000,00	180.000.000,00		11.985.061.297,00		146.022.740,00	108.635.576,00		-	-	-	84,74	63,55	-	-	-
Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Kepemilikan Bangunan Gedung	-	-	-	-	25.630.000,00	30.000.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi dan Registrasi bagi orang dan atau badan hukum perancangan dan perencanaan rumah, perumahan dan PSU tingkat kemampuan kecil	-	-	-	-	25.909.000,00	30.000.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Kegiatan Penyelenggaraan PSU Perumahan	-	-	-	-	7.500.000.000,00	6.999.430.000,00		11.985.061.297,00		-	235.969.400,00		-	-	-	-	3,15	-	-	-
Kegiatan Verifikasi Penyerahan Aset PSU Perumahan	-	-	-	435.387.080,00	561.497.360,00	70.000.000,00		11.985.061.297,00		300.602.660,00	215.590.838,00		-	-	-	69,04	38,40	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Program	-	-	-	5.000.000,00	6.250.000,00	25.000.000,00		11.985.061.297,00		3.779.900,00	4.815.200,00		-	-	-	75,60	77,04	-	-	-
Fasilitasi dan stimulasi Pembangunan/Peningkatan/Rehabilitasi Perumahan	0,00	0,00	0,00	1.629.769.290,00	3.345.451.590,00	3.345.451.590,00		0,00		775.914.879,00	3.049.773.673,00		-	-	-	47,61	91,16	-	-	-
Kegiatan Fasilitasi dan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu	-	-	-	627.987.540,00	1.485.828.690,00	1.485.828.690,00		11.985.061.297,00		487.446.879,00	377.760.773,00		-	-	-	77,62	25,42	-	-	-
Kegiatan Fasilitasi Dan Stimulasi Rehabilitasi Rumah Akibat Bencana Alam	-	-	-	184.377.100,00	184.377.100,00	184.377.100,00		11.985.061.297,00		163.430.000,00	57.556.000,00		-	-	-	88,64	31,22	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Kegiatan Fasilitasi dan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu (DAK Reguler)	-	-	-	627.987.540,00	1.485.828.690,00	1.485.828.690,00		11.985.061.297,00		120.109.000,00	2.583.520.800,00		-	-	-	19,13	173,88	-	-	-
Kegiatan Fasilitasi Dan Stimulasi Rehabilitasi Rumah Akibat Bencana Sosial	-	-	-	184.377.100,00	184.377.100,00	184.377.100,00		11.985.061.297,00		-	30.936.100,00		-	-	-	-	16,78	-	-	-
Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Program	-	-	-	5.040.010,00	5.040.010,00	5.040.010,00		11.985.061.297,00		4.929.000,00			-	-	-	97,80	-	-	-	-
Koordinasi penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman	0,00	0,00	0,00	261.935.000,00	576.235.000,00	684.935.000,00	0,00	0,00		224.885.700,00	76.194.838,00		-	-	-	85,86	13,22	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Perumahan Dan Kawasan Permukiman	-	-	-	196.000.000,00	150.000.000,00	150.000.000,00		11.985.061.297,00		166.534.567,00	29.637.052,00		-	-	-	84,97	19,76	-	-	-
Sosialisasi Peraturan Perundangan tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman	-	-	-	-	100.000.000,00	100.000.000,00		11.985.061.297,00		47.534.733,00	15.345.000,00		-	-	-	-	15,35	-	-	-
Kegiatan Penyusunan NSPM tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman	-	-	-	-	100.000.000,00	100.000.000,00		11.985.061.297,00		-	5.555.000,00		-	-	-	-	5,56	-	-	-
Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundangan tentang Penyelenggaraan Perumahan Dan Kawasan Permukiman	-	-	-	53.000.000,00	150.000.000,00	225.000.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Kegiatan Penetapan Kebijakan, Strategi dan NSPM Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman	-	-	-	-		48.000.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Program	-	-	-	12.935.000,00	76.235.000,00	61.935.000,00		11.985.061.297,00		10.816.400,00	25.657.786,00		-	-	-	83,62	33,66	-	-	-
Pengendalian dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh	0,00	0,00	0,00	2.256.865.620,00				0,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Kegiatan Perencanaan Pengembangan Kualitas Kawasan Permukiman	-	-	-	199.999.900,00	150.000.000,00	150.000.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Kegiatan Pembangunan/ Pemeliharaan Jalan Lingkungan	-	-	-	332.200.600,00	2.860.500.000,00	2.860.500.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Kegiatan Pembangunan/ Pemeliharaan Jaringan Air Bersih	-	-	-	574.665.120,00	3.006.750.000,00	3.006.750.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Kegiatan Pembangunan/ Pemeliharaan Jaringan Air Limbah	-	-	-	-	2.057.750.000,00	2.057.750.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Program	-	-	-	-	60.000.000,00	60.000.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Pencegahan dan Peningkatan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh	0,00	0,00	0,00	500.000.000,00	8.600.000.000,00	8.820.000.000,00	0,00	0,00		1.180.427.480,00	3.034.912.549,00		-	-	-	236,09	35,29	-	-	-
Perencanaan Pengembangan Kualitas Kawasan Permukiman	-	-	-	75.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00		11.985.061.297,00		298.450.800,00	2.809.511.335,00		-	-	-	397,93	351,19	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Pembangunan/ Pemeliharaan Jalan Lingkungan	-	-	-	75.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00		11.985.061.297,00		321.712.600,00	201.425.259,00		-	-	-	428,95	25,18	-	-	-
Monitoring, evaluasi dan pelaporan program	-	-	-								23.975.955,00		-	-	-	-	-	-	-	-
Pembangunan / Pemeliharaan Jaringan Air Bersih	-	-	-	75.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00		11.985.061.297,00		560.264.080,00			-	-	-	747,02	-	-	-	-
Perencanaan Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman	0,00	0,00	0,00	425.000.000,00	8.220.000.000,00	8.020.000.000,00	0,00	0,00		674.028.000,00	570.537.122,00		-	-	-	158,59	6,94	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Kegiatan Perencanaan Pengembangan Kualitas Kawasan Permukiman	-	-	-	75.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Kegiatan Sosialisasi Kebijakan Dalam Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman	-	-	-	75.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00		11.985.061.297,00		74.244.800,00	67.190.600,00		-	-	-	98,99	8,40	-	-	-
Kegiatan Penyusunan/ Pemutakhiran Sistem Informasi/ Database Kawasan Permukiman	-	-	-	350.000.000,00	3.300.000.000,00	3.300.000.000,00		11.985.061.297,00		599.783.200,00	503.346.522,00		-	-	-	171,37	15,25	-	-	-
Kegiatan Penyusunan Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Permukiman	-	-	-	-	1.500.000.000,00	1.920.000.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Kegiatan Penyusunan Revisi Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Permukiman	-	-	-	-	1.200.000.000,00	1.000.000.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Kegiatan Penetapan Rancangan Kebijakan Daerah tentang Kawasan Permukiman	-	-	-	-	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00		11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Kegiatan Monitoring, evaluasi dan Pelaporan Program	-	-	-	-	420.000.000,00			11.985.061.297,00		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Pengembangan Kualitas Kawasan Permukiman	0,00	0,00	0,00	260.500.000,00	700.000.000,00	800.000.000,00	0,00	0,00		257.483.300,00	301.442.000,00		-	-	-	-	43,06	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Kegiatan Pembangunan/ Pemeliharaan Penerangan Jalan Lingkungan	-	-		260.500.000,00	700.000.000,00	800.000.000,00		11.985.061.297,00		257.483.300,00	301.442.000,00		-	-	-	-	43,06	-	-	-
Pengelolaan Penerangan Jalan Umum	0,00	0,00	0,00	14.237.123.820,00	15.495.100.000,00	16.805.100.000,00		0,00		12.796.877.517,00	12.886.232.501,00		-	-	-	-	83,16	-	-	-
Kegiatan Perencanaan Pengelolaan Penerangan Jalan Umum			-	-	100.000.000,00	200.000.000,00		11.985.061.297,00		-	50.388.000,00		-	-	-	-	50,39	-	-	-
Kegiatan Pembangunan Penerangan Jalan Umum			-	368.500.000,00	622.476.180,00	850.000.000,00		11.985.061.297,00		366.247.600,00	602.270.450,00		-	-	-	-	96,75	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Penerangan Jalan Umum			-	1.754.823.820,00	2.054.823.820,00	2.304.823.820,00		11.985.061.297,00		1.748.183.899,00	1.632.746.863,00		-	-	-	-	79,46	-	-	-
Kegiatan Penyediaan Jasa Penerangan Jalan Umum			-	12.022.800.000,00	12.622.800.000,00	13.350.276.180,00		11.985.061.297,00		10.589.843.018,00	10.600.827.188,00		-	-	-	-	83,98	-	-	-
Kegiatan Pengawasan Pengelolaan Penerangan Jalan Umum			-	91.000.000,00	95.000.000,00	100.000.000,00		11.985.061.297,00		92.603.000,00			-	-	-	-	-	-	-	-
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan	7.663.849.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.454.554.254,00	0,00		-	0,00	0,00	97,27	-	-	-	-	-	-	-
Penyusunan kebijakan manajemen pengelolaan sampah	11.050.000,00	-		-			11.050.000,00	0,00		-			100,00	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	1.526.040.000,00	-		-			1.468.127.416,00	0,00		-			96,21	-	-	-	-	-	-	-
Peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan	4.684.949.800,00	-		-			4.559.890.800,00	0,00		-			97,33	-	-	-	-	-	-	-
Pengembangan teknologi pengolahan persampahan	1.277.070.500,00	-		-			1.251.462.638,00	0,00		-			97,99	-	-	-	-	-	-	-
Sosialisasi kebijakan pengelolaan persampahan	164.739.300,00	-		-			164.023.400,00	0,00		-			99,57	-	-	-	-	-	-	-
Program pembangunan saluran drainase/gorong-gorong	3.917.087.700,00	-	-	-	-	-	3.855.142.000,00	-		-	-	-	98,42	-	-	-	-	-	-	-
Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong	3.917.087.700,00	-		-			3.855.142.000,00	0,00		-	0,00	0,00	98,42	-	-	-	-	-	-	-
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah	20.071.357.000,00	-	-	-	-	-	19.638.021.676,00	-		-	-	-	97,84	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Minum Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah	7.086.424.300,00	-		-			6.937.007.327,00	0,00		-			97,89	-	-	-	-	-	-	-
Penyediaan prasarana dan sarana air limbah (DAK)	2.206.165.200,00	-					2.172.760.149,00	0,00					98,49	-	-	-	-	-	-	-
Pengembangan Sistem Distribusi Air Minum	8.089.927.500,00	-					7.839.414.200,00	0,00					96,90	-	-	-	-	-	-	-
Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Limbah (DAK Reguler)	188.840.000,00	-		-			188.840.000,00	0,00		-			100,00	-	-	-	-	-	-	-
Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Limbah (DAK IPD)	2.500.000.000,00	-		-			2.500.000.000,00	0,00		-			100,00	-	-	-	-	-	-	-
Program Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh	4.840.500.100,00	-	-	-	-	-	4.794.279.496,00	-		-	-	-	99,05	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Pembangunan/peningkatan infrastruktur	4.840.500.100,00	-		-			4.794.279.496,00	-		-			99,05	-	-	-	-	-	-	-
Program pembangunan infrastruktur perdesaan	33.801.859.700,00	-	-	-	-	-	32.335.881.053,00	-		-	-	-	95,66	-	-	-	-	-	-	-
Penataan Lingkungan Permukiman Penduduk Perdesaan	14.545.131.800,00	-		-			13.867.642.968,00	0,00		-			95,34	-	-	-	-	-	-	-
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	526.000.900,00	-		-			466.738.500,00	0,00		-			88,73	-	-	-	-	-	-	-
Pembangunan Sarana dan Prasarana Air Bersih Perdesaan (DAK	230.800.000,00	-		-			228.492.000,00	0,00		-			99,00	-	-	-	-	-	-	-
Pembangunan Sarana dan Prasarana Air Bersih Perdesaan (DAK IPD)	1.645.777.000,00	-					1.543.880.000,00	0,00					93,81	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Pembangunan Sarana dan Prasarana Penunjang Air Bersih Perdesaan (DAK Reguler)	16.854.150.000,00	-		-			16.229.127.585,00	0,00		-			96,29	-	-	-	-	-	-	-
Program Perencanaan Tata Ruang	692.741.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	667.993.478,00	-		-			96,43	-	-	-	-	-	-	-
Penyusunan rencana teknis ruang kawasan	692.741.250,00	-		-			667.993.478,00	-		-			96,43	-	-	-	-	-	-	-
Program pengendalian pemanfaatan ruang	1.429.503.480,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.263.591.730,00	-		-			88,39	-	-	-	-	-	-	-
Pengawasan pemanfaatan ruang	1.429.503.480,00	-		-			1.263.591.730,00	-		-			88,39	-	-	-	-	-	-	-
Program pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	4.148.683.130,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.977.870.807,00	-		-			95,88	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Penataan RTH	242.221.470,00	-	-	-			237.813.447,00	-		-			98,18	-	-	-	-	-	-	-
Pemeliharaan RTH	3.906.461.660,00	-	-	-			3.740.057.360,00	-		-			95,74	-	-	-	-	-	-	-
Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		-	-	-		15.669.500,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		-	-	-		15.669.500,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah		-	-	-		3.389.614.615,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		-	-	-		2.787.521.915,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		-	-	-		598.970.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran		-	-	-		3.122.700,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		-	-	-		30.000.000,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		-	-	-		30.000.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah		-	-	-		771.455.200,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ penerangan Bangunan Kantor		-	-	-		3.158.400,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		-	-	-		17.693.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		-	-	-		13.867.500,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan		-	-	-		18.000.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Penyediaan Bahan/ Material		-	-	-		8.348.300,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		-	-	-		710.388.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		-	-	-		47.328.800,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		-	-	-		47.328.800,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		-	-	-		174.553.180,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		-	-	-		3.750.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		-	-	-		139.803.180,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		-	-	-		31.000.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		-	-	-		245.380.910,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		-	-	-		40.990.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		-	-	-		131.505.910,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		-	-	-		19.660.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		-	-	-		53.225.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/ Kota		-	-	-		171.662.200,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Identifikasi Lahan-Lahan Potensial sebagai Lokasi Relokasi Perumahan		-	-	-		112.880.900,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota		-	-	-		58.781.300,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Sosialiasasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota		-	-	-		108.144.500,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Sosialisasi Pengembangan Perumahan Baru dan Mekanisme Akses Perumahan KPR-FLPP		-	-	-		108.144.500,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota		-	-	-		375.965.100,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana		-	-	-		375.965.100,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan		-	-	-		206.267.900,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi secara Elektronik		-	-	-		88.137.900,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumah		-	-	-		118.130.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha		-	-	-		485.547.800,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Survei dan Penetapan Lokasi Perumahan dan Permukiman Kumuh		-	-	-		405.586.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh		-	-	-		79.961.800,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di bawah 10 (Sepuluh) Ha		-	-	-		3.376.764.180,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Penyusunan Rencana Tapak (siteplan) dan Detail Engineering Design (DED) Peremajaan/Pemugaran Permukiman		-	-	-		121.150.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		-	-	-		2.279.093.000,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Kerja Sama Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Beserta PSU		-	-	-		883.274.880,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/ Peremajaan		-	-	-		8.161.900,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Pemberian Bantuan Uang Sewa Rumah Tinggal Sementara bagi Masyarakat Bagi masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh		-	-	-		85.084.400,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah kabupaten/Kota		-	-	-		408.140.100,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luasan di Bawah 10 (Sepuluh)		-	-	-		408.140.100,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*
Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan		-	-	-		16.264.744.096,00		-		-			0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian		-	-	-		16.234.597.596,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan		-	-	-		30.146.500,00		-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	96.444.023.400,00	30.047.652.479,00	23.673.597.000,00	37.752.905.610,00	41.590.860.650,00	26.071.238.081,00	92.760.265.717,00	12.307.588.979,00	16.663.067.397,00	19.431.393.854,00	22.007.845.638,00	-	96,18	40,96	70,39	51,47	52,92	-	(5,10)	(5,37)

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Secara umum, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar memiliki faktor eksternal dan Internal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan. Namun demikian dalam pelaksanaannya dituntunt dapat mencari alternatif terbaik dalam menghadapi dan mencari solusi setiap permasalahan yang timbul secara dinamis sesuai dengan situasi dan kondisi yang berkembang. Tantangan dan peluang pengembangan dan pelayanan Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar dalam lima tahun kedepan antara lain adalah sebagai berikut:

a. Tantangan

1. Rendahnya akses masyarakat berpenghasilan rendah terhadap pembiayaan perumahan
2. Meningkatnya kebutuhan rumah layak huni dan kualitas perumahan dan permukiman yang baik
3. Urbanisasi yang dapat berakibat tumbuhnya permukiman kumuh b.

Peluang

1. Keberadaan pihak swasta/ pengembang yang berperan serta dalam penyediaan/ pemenuhan perumahan bagi masyarakat
2. Tersedianya anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) serat dukungan anggaran bantuan keuangan provinsi dan DAK untuk penyelenggaraan perumahan dan permukiman di daerah

Untuk merealisasikan hal ini, terlebih dahulu akan dikaji tingkat pencapaian Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar terhadap target-target pembangunan yang terkait dengan pekerjaan umum dan perumahan rakyat, yaitu tercantum dalam dokumen Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Renstra Kabupatan Banjar, RTRW, dan KLHS. Dari kajian ini akan diperoleh identifikasi tantangan dan peluang bagi pengembangan Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar untuk 5 tahun ke depan.

2.4.1 HASIL ANALISIS RENSTRA DISPERKIM DENGAN RENSTRA PROVINSI DAN RENSTRA K/L

Sasaran Strategis (SS) pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Kementerian PUPR sebagai suatu outcome/impact dari beberapa program yang dilaksanakan.

Dalam penyusunannya, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menjabarkan 4 (empat) misi ke dalam 5 (lima) Sasaran Strategis yang disertai dengan indikator kinerja Sasaran Strategis yang merupakan bagian dari Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian PUPR yang akan dicapai selama periode 2020–
2024. Yang dimaksud dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian PUPR adalah Indikator Kinerja Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Sasaran Program, dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan yang tercantum dalam Lampiran 2
Matriks Kinerja dan Pendanaan Kementerian PUPR.

Hasil akhir atau dampak yang diharapkan dari seluruh pembangunan infrastruktur

pekerjaan umum dan perumahan, yang diindikasikan dengan:

c. Peningkatan daya saing infrastruktur, dengan indikator: (1) Peringkat Daya Saing Infrastruktur Umum dan Jalan; (2) Global Competitiveness Index dan Pilar Infrastruktur; (3) Logistic Performance Index.
d. Peningkatan daya saing konstruksi nasional, dengan indikator Indeks Bisnis Konstruksi.
e. Peningkatan kemudahan berusaha, dengan indikator peringkat Ease of Doing Bussiness.
f. Peningkatan kontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi dan nilai tambah yang dihasilkan pada tahap konstruksi dan operasi.
g. Penurunan tingkat kesenjangan antar wilayah, dengan indikator Koefisien Rasio Gini.
h. Peningkatan kualitas hidup masyarakat, dengan indikator Kesejahteraan Rakyat.

2.4.2 HASIL ANALISIS RENSTRA DISPERKIM DENGAN RENSTRA RTRW KABUPATEN BANJAR

RTRW Kabupaten Banjar memuat strategi dan arah kebijakan pengembangan wilayah sebagai pusat pertumbuhan dan pusat kegiatan. Keserasian Renstra dan RTRW untuk menjamin terwujudnya pengelolaan sumber daya dan lingkungan hidup di Kabupaten Banjar secara berkelanjutan.

Hubungan antar Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Rencana Tata Ruang sebagai berikut :

3. Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Harus Berpedoman pada Rencana Tata Ruang, melalui sinkronisasi program pemanfaatan ruang ke dalam dokumen rencana pembangunan daerah.
4. Rencana Tata Ruang Daerah harus dijadikan acuan dalam pelaksanaan pembangunan di Daerah (sebagai panglima pembangunan di daerah)
5. Rencana Tata Ruang Daerah sebagai perwujudan rencana struktur dan pola ruang dipastikan terlaksana, baik yang dilaksanakan oleh pemerintah maupun masyarakat untuk mewujudkan rencana tata ruang.
6. Prinsip Pembangunan Berkelanjutan adalah upaya mengintegrasikan Rencana Tata Ruang dengan Rencana Pembangunan. Konsistensi pemanfaatan ruang dapat tercapai dengan mengintegrasikannya ke dalam dokumen perencanaan pembangunan.

2.4.3 ANALISIS REALISASI PELAYANAN DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN BANJAR TERHADAP TARGET KLHS KABUPATEN BANJAR

Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dimulai dengan mengidentifikasi dan merumuskan Isu Strategis Pembangunan Berkelanjutan dalam berdasarkan capaian TPB/ SDG's dan menetapkan Isu Pembangunan Berkelanjutan Prioritas. Dan berakhir dengan merumuskan skenario pembangunan berkelanjutan dilakukan berdasarkan kondisi umum wilayah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Permasalahan terkait Perumahan dan Permukiman merupakan persoalan yang kompleks dan dinamis. Kompleksitas persoalan tidak hanya menyangkut variable masalah yang luas, namun juga menyangkut optimalisasi integrasi dan sinergitas lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan dalam pengembangan perencanaan dan pengendalian kebijakan, strategi dan program agar lebih menyentuh akar permasalahan yang mendasar. Sementara, sisi dinamis dari persoalan Perumahan dan Permukiman adalah terkait bahwa persoalan tersebut memiliki kecenderungan untuk meningkat, dengan faktor penyebab yang beragam dari tahun ke tahun sehingga memerlukan penanganan yang komprehensif, tidak hanya penanganan masalahnya semata namun juga penanganan yang bersifat antisipatif atas potensi permasalahan yang dapat muncul di kemudian hari.

Permasalahan-permasalahan yang teridentifikasi dalam Bidang Penyediaan Perumahan dalam fungsi pelayanan beserta faktor yang mempengaruhinya tersebut di bawah ini:

1. Proporsi penduduk perkotaan yang bertambah sehingga pembangunan lebih banyak diarahkan ke perkotaan hal ini menimbulkan kesenjangan wilayah antara kota besar, kota menengah atau antara kota desa.
2. Kawasan lingkungan perumahan dan permukiman yang tidak sesuai dengan perencana tata ruang wilayah;
3. Belum terpenuhinya kebutuhan prasarana, sarana, dan utilitas secara memadai;
4. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur perumahan dan permukiman;
5. Belum adanya database perumahan sehingga cakupan layanan perumahan layak huni dan terjangkau masih rendah;
6. Usulan PSU perumahan dari pihak pengembang yang masih minim karena kurangnya informasi, sehingga belum terpenuhinya PSU secara memadai;
7. Kurangnya koordinasi antara pihak pengembang dan dinas terkait;

Adapun permasalahan-permasalahan yang teridentifikasi dalam Bidang Kawasan Permukiman dalam fungsi pelayanan beserta faktor yang mempengaruhinya tersebut di bawah ini:

1. Meluasnya perumahan dan permukiman perkotaan telah menimbulkan dampak pada peningkatan kawasan kumuh, tingginya frekuensi bencana kebakaran dan banjir, meningkatnya potensi kerawanan dan konflik sosial, menurunnya tingkat kesehatan masyarakat, menurunnya kualitas pelayanan prasarana utilitas permukiman;
2. Penanganan perumahan dan permukiman kumuh belum terlaksana secara terkoordinasi dan berkelanjutan dengan tidak tersedianya data perumahan dan infrastruktur permukiman yang dilaksanakan oleh SKPD Teknis;
3. Belum updatenya pendataan perencanaa penataan lingkungan permukiman di kawasan permukiman kumuh sehingga pengelolaan belum terintegrasi secara baik

dengan dokumen Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman.

4. Penanganan pengentasan kawasan permukiman kumuh yang belum optimal sehingga diperlukan identifikasi kembali dalam penanganan kawasan kumuh yang akan ditangani di Kab. Banjar
5. Belum ada regulasi yang mengikat dalam penanganan kawasan permukiman kumuh sehingga penanganan hanya bersifat on the spot.

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masala	Akar Masalah
1	*2*	*3*	*4*
1.	Menjadikan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Kebutuhan Perumahan dimasa	Kebutuhan Rumah yang diakibatkan oleh pertumbuhan
		Penanganan rumah tidak layak huni dan permukiman kumuh	Masih adanya rumah tidak layak huni dan permukiman kumuh
		Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) di Perumahan dan	Belum meratanya Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) di Perumahan dan

3.2 TELAHAAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi Kabupaten Banjar adalah:

"Terwujudnya Kabupaten Banjar Maju, Mandiri, Agamis" Adapun Misi yang harus diemban dalam perwujudan Visi Kabupaten Banjar terdapat 5 misi yaitu :

1. Peningkatan Kualitas Hidup dan Kualitas Sumber Daya Manusia
2. Peningkatan Ekonomi yang Berkualitas Berbasis Kerakyatan dan Pemerataan

   Pembangunan daerah yang berkeadilan
3. Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan
4. Penyelenggaraan ke Pemerintahan yang amanah, Baik, Bersih dan Efektif
5. Penguatan Karakter Masyarakat yang religious, berakhlak Baik dan Berkepribadian Luhur, serta Menciptakan Kehidupan Masyarakat yang Tertib, Aman dan Demokratis. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Banjar, khususnya terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar melaksanakan:

Misi ke 3 (Tiga) yaitu "*Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan*"

Program yang berhubungan dengan Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar adalah pada Urusan Pemerintah Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman. Adapun Program indikasi rencana urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota
2. Program Pengembangan Perumahan
3. Program Kawasan Permukiman

4. Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA

Terkait dengan tugas dan fungsi teknis dinas, perlu dilakukan analisis atas Renstra Kementerian/lembaga dan Dinas tingkat Provinsi yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar untuk mengidentifikasi tantangan dan peluang pengembangan pelayanan dinas, sebagai berikut:

3.3.1 TELAAHAN RENSTRA K/L

Berdasarkan kondisi, potensi dan permasalahan serta tantangan yang akan dihadapi pada periode 2020 – 2024, ditetapkan visi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR):

"Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Andal, Responsif, Inovatif dan Profesional dalam Pelayanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden dengan uraian sebagai berikut:

1. Memberikan dukungan teknis dan administratif serta analisis yang cepat, akurat, dan responsif kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta penyelenggaraan infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
2. Memberikan dukungan teknis dan administratif kepada Presiden dalam menyelenggarakan pembangunan infrastruktur sumber daya air, konektivitas, perumahan dan permukiman dalam suatu pengembangan infrastruktur wilayah yang terpadu.
3. Menyelenggarakan pelayanan yang efektif dan efisien di bidang tata kelola, perencanaan, pengawasan, informasi, dan hubungan kelembagaan.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, penyelenggaraan jasa konstruksi, dan pembiayaan infrastruktur dalam mendukung penyelenggaraan infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Tujuan

1. Peningkatan ketersediaan dan kemudahan akses serta efisiensi pemanfaatan air untuk memenuhi kebutuhan domestik, peningkatan produktivitas pertanian, pengembangan energi, industri dan sektor ekonomi unggulan, serta konservasi dan pengurangan risiko/kerentanan bencana alam.
2. Peningkatan kelancaran konektivitas dan akses jalan yang lebih merata bagi peningkatan pelayanan sistem logistik nasional yang lebih efisien dan penguatan daya saing.
3. Peningkatan pemenuhan kebutuhan perumahan dan infrastruktur permukiman

yang layak dan aman menuju terwujudnya smart living, dengan pemanfaatan dan pengelolaan yang partisipatif untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

4. Peningkatan pembinaan SDM untuk pemenuhan kebutuhan SDM Vokasional bidang konstruksi yang kompeten dan profesional.
5. Peningkatan penyelenggaraan pembangunan infrastruktur yang efektif, bersih dan terpercaya yang didukung oleh SDM Aparatur yang berkinerja tinggi.

3.3.2 TELAAHAN RENSTRA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

Telaahan pada Rensta Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Selatan, yang terhubung dan mendungkung pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar belum dapat di paparkan karena belum adanya Rencana Strategis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Selatan.

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Kajian Lingkupan Hidup Strategis (KLHS) adalah mempunyai kaitan erat dengan Rencana Kebijakan dan Program (RKP) pembangunan daerah. Strategis memiliki pengertian sebagai suatu perbuatan atau aktivitas yang dilakukan sejak awal proses pengambilan keputusan yang berakibat signifikan terhadap hasil akhir yang akan diraih. Dengan demikian, dalam konteks KLHS, aktivitas tersebut adalah suatu kajian yang sejak awal mempertimbangkan aspek lingkungan hidup dalam proses pengambilan keputusan di arah kebijakan, rencana, atau program. Untuk proses pengambilan keputusan, maka perlu dirumuskan terlebih dahulu isu-isu strategis yang sedang terjadi di Kabupaten yang masuk dalam aspek-aspek lingkungan.

Adapun beberapa masalah lingkungan hidup di Kabupaten banjar adalah sebagaimana disebutkan dibawah ini:

a. Masih tingginya polusi air dan udara;
b. Sarana prasarana armada persampahan yang belum memadai dan masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap perilaku membuang sampah sembarangan;
c. Masih terbatasnya ruang terbuka hijau (RTH);
d. Masih seringnya terjadi kejadian banjir dan kebakaran hutan yang mempengaruhi kualitas Lingkungan Hidup;
e. Kesadaran masyarakat terhadap resiko bencana masih rendah; perlu dibentuknya desa-desa tangguh bencana;

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu strategis merupakan salah satu penyayaan analissi lingkungan eksternal terhadap hasil capaian pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir, serta permasalahan yang masih dihadapi ke depan dengan mengidentifikasi kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa mendatang.

Perumusan isu-isu strategis dilakukan dengan menganalisis berbagai fakta dan informasi

yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis serta melakukan telaahan terhadap visi, misi dan program kepala daerah terpilih, Renstra Kementerian dan Renstrta Dinas sehingga rumusan isu yang dihasilkan selaras dengan cita-cita dan harapan masyarakat terhadap kepala daerah dan wakil kepala daera terpilih serta kebijakan pemerintag dalam jangka menengah.

Berdasarkan uraian di atas, selanjutnya di tentukan isu-isu strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Permukiman dalam menghadapi
perubahan lingkungan strategis. Isu-isu strategis dimaksud antara lain:

a. Perumahan yang layak huni khususnya bagi masyarakat berpenghasilan rendah serta tersedianya lingkungan sehat yang aman dan didukung oleh Prasarana, Sarana dan Utilitas yang memadai.

b. Minimnya Instrumen dalam perencanaan dan pengendalian tata ruang;

c. Sumberdaya manusia yang terbatas, sehingga pelaksanaan kegiatan untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi belum/optimal;

d. Pengelolaan anggaran yang belum sepenuhnya mengarah kepada peningkatan kinerja;

e. Belum tersedianya database prasarana, sarana, dan utilitas serta prasarana dan sarana dasar kegiatan di semua bidang sehingga pelaksanaan pembangunan tidak dapat dilakukan secara komprehensif dan berkelanjutan serta tidak tersusun secara sistematis dan akurat

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

4.1.1 TUJUAN

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Perumusan pernyataan tujuan jangka menengah Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar adalah Terciptanya Lingkungan Permukiman yang Layak Huni. Tujuan ini dimaksudkan terciptanya lingkungan perumahan dan permukiman yang layak huni dengan prasarana dan sarana umum dalam kondisi baik, dengan kualitas cakupan pelayanan dengan menerapkan pembangunan berwawasan lingkungan. Adapun tujuan SKPD dapat di lihat pada tabel
4.1

4.1.2 SASARAN

Sasaran menggambarkan tindakan-tindakan dalam rangka pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki dinas secara efektif dan efisien untuk mendapatkan hasil yang optimal. Adapun sasaran dan indikator dapat dilihat pada tabel 4.1

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka
Menengah
Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar Tahun
2022-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
	Terciptanya Lingkungan Permukiman yang Layak Huni		Persentase Permukiman yang layak huni	60,67%	61,13%	61,99%	62,85%	63,71%
		Terciptanya Lingkungan Permukiman yang Layak Huni	Persentase Permukiman yang layak huni	60,67%	61,13%	61,99%	62,85%	63,71%
		Meningkatnya perumahan yang layak	1. Persentase rumah Layak Huni	97,16%	97,23%	97,30%	97,38%	97,45%
			2. Persentase PSU	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya Kualitas Perumahan dan	Persentase Penurunan RTLH	99,74%	97,25%	94,77%	92,28%	89,80%

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
		Permukiman						
		Meningkatnya Rehabilitasi dan Pembangunan RTLH	Persentase RTLH yg direhabilitasi sesuai dengan rencana aksi	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya Fasilitasi perizinan Pembangunan rumah & Perumahan baru	Persentase perumahan yang dibangun sesuai dengan dokumen teknis atau siteplan	100%	100%	100%	100%	100%
		Terpenuhinya Rekomendasi Penerbitan Izin Pembangunan Rumah dan Perumahan	Persentase Rekomendasi Siteplan Rumah/ Perumahan yang disahkan	100%	100%	100%	100%	100%
		Serah Terima PSU Perumahan dari Pengembang Kepada Pemda	Persentase PSU yang diserahterimakan oleh pengembang ke PEMDA	1,61%	6,04%	6,04%	6,04%	6,04%
		Terpenuhinya Perumahan Layak Huni yang didukung Jalan Lingkungan	Persentase Perumahan & Permukiman yang terfasilitasi Jalan Lingkungan	3,82%	40,24%	40,24%	40,24%	40,24%
		Terlaksananya kebutuhan PJU & PJL di Kabupaten	Persentase Jalan yang terterangi PJU & PJL	17,49%	18,99 %	20,49%	23,49%	26,48%
		Kawasan Permukiman yang layak	Persentase kawasan kumuh	91,99%	91,92%	90,59%	89,89%	89,20%
		kawasan kumuh yang Tertangani	Persentase luasan (ha) penanganan kawasan kumuh	8,01 %	8,71%	9,41 %	10,11%	10,80%
		perencanaan penanganan kawasan kumuh yg berkualitas	Persentase dokumen yang memenuhi ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%
		Tersedianya rencana tindak	Persentase DED yang tersusun	100%	100%	100%	100%	100%
		Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Layanan Administrasi Perkantora	100%	100%	100%	100%	100%

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
		Terpenuhinya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu dan tepat mutu	100%	100%	100%	100%	100%
		Terpenuhinya administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen keuangan perangkat daerah tepat waktu dan tepat mutu	100%	100%	100%	100%	100%
		Terpenuhinya layanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sesuai kebutuhan dan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
		Terlaksananya administrasi umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi, Pengelolaan Kepegawaian Serta Perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%
		Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	jasa penunjang pelayanan umum kantor yang terpenuhi	100%	100%	100%	100%	100%
		Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Persentase Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik daerah	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Strategi dan arah kebijakan dalam Rencana Strategi merupakan strategi kebijakan Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan arah kebijakan jangka menengah ini menunjukan bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar serta target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar. Strategi dan arah kebijakan dalam Renstra selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi strategi dan arah kebijakan Dinas Perumahan dan Permukiman Tahun 2021-2026 yang merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana

dinas mencapai tujuan dan sasaran secara efektif dan efisien.

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis				
Misi 3 : Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan				
No	Tujuan	Sasaran	Strategis	Arah Kebijakan
1.	Terciptanya Lingkungan Permukiman yang Layak Huni	Meningkatnya perumahan yang layak huni	Pembinanaan dan Pengendalian Penyediaan Hunian Perumahan yang berimbangan, beserta Prasarana, Sarana dan Utilitas Pendungkungnya	Peningkatan ketertiban penyelenggaraan pembangunan perumahan
				Peningkatan kualitas dan pembangunan baru rumah tidak layak huni (rumah swadaya, rumah formal)
				Peningkatan Fasilitasi peneribitan perizinan perumahan (rumah umum, rumah khusus, rumah susun)
				Peningkatan koordinasi penerbitan dan soosialisasi kebijakan penyelenggaraan pembangunan
		kawasan kumuh yang Tertangani	Penataan Kawasan Kumuh	peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan organisasi baik pada perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai. Selain itu indikator kinerja juga digunakan untuk menyakinkan bahwa kinerja hari demi hari menunjukkan kemajuan dalam rangka menuju tercapaianya sasaran maupun tujuan organisasi yang bersangkutan. Hal tersebut selaras dengan visi dan misi yang akan dicapai Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Tujuan Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar diimplementasikan melalui

strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan. Program dan kegiatan yang direncanakan dalam lima tahun ke depan harus dapat diwujudkan sasaran yang telah dituangkan di dalam Renstra Tahun 2021-2026. Program merupakan penjelasan yang bersifat umum dari program dan kegiatan beserta indikasi pendanaan dan sumbernya, baik yang berasal dari APBD, APBN, dan sumber pendanaan lainnya yang sah, dalam periode lima tahun dan tahunan.

Mengacu pada tujuan dan sasaran jangka menengah, serta memperhatikan kebijakan dan strategi yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar, maka program dan kegiatan Dinas adalah sebagai berikut :

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
Tercip tanya Lingku ngan Permu kiman yang Layak Huni			Persenta se Permuki man yang layak huni				60,67 %	35.590. 000.683	61,13 %	44.741.5 52.603	61,99 %	49.199.5 52.603	62,85 %	51.272.0 52.603	63,71 %	50.678.0 52.603	63,71 %	231.481. 211.095	DISP ERKI M	KAB . BAN JAR
	Meningkatnya perumahan yang layak huni		1. Persenta se rumah Layak Huni	Meningkat nya rumah layak huni	(Jumlah rumah layak huni / Jumlah rumah keseluruh an)*100%	97,15 %	97,16 %	485.501 .200	97,23 %	2.970.00 0.000	97,30 %	2.970.00 0.000	97,38 %	2.970.00 0.000	97,45 %	2.970.00 0.000	97,45 %	12.365.5 01.200		
			2. Persenta se PSU yang memadai	terpenuhin ya PSU minimal 3 komponen dari 7 komponen	Jumlah perumah an dan permuki man yang telah memenu	100%	100%	17.001. 313.900	100%	14.852.9 99.000	100%	18.904.9 99.000	100%	20.931.9 99.000	100%	20.634.9 99.000	100%	92.326.3 09.900		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
					hi min 3 kompone n PSU / Jumlah Perumah an dan Permuki man x 100%															
	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman		Persenta se RTLH	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni di Kabupaten Banjar	(Rumah RTLH-RTLH yang ditangani / Jumlah RTLH x 100%)	N/A	99,74%	485.501.200,00	97,25%	2.970.000.000,00	94,77%	2.970.000.000,00	92,28%	2.970.000.000,00	89,80%	2.970.000.000,00	89,80%	12.365.501.200,00		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
	Meningkatnya Rehabilitasi RTLH		Persentase RTLH yg direhabilitasi sesuai dengan rencana aksi	Jumlah Rumah korban bencana yang direhabilitasi sesuai dengan rencana aksi	Jumlah RTLH yang direhabilitasi /Jumlah RTLH yang direncanakan direhabilitasi x 100%	N/A	100%	485.501.200,00	100%	2.970.000.000,00	100%	2.970.000.000,00	100%	2.970.000.000,00	100%	2.970.000.000,00	100%	12.365.501.200,00		
		PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	Persentase penanganan Rumah Korban Bencana/ Relokasi	Meningkatnya Penanganan Terhadap Rumah Korban Bencana atau Relokasi	(Rumah Korban Bencana atau Relokasi yang ditangani / Jumlah Rumah Korban Bencana	0,00 %	100%	547.787.500	100%	3.758.190.800	100%	3.758.190.800	100%	3.758.190.800	100%	3.758.190.800	100%	16.280.550.700		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaia n Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
					atau Relokasi sesuai rencana aksi)															
		Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Persentase Rumah yang terdata akibat korban bencana	Jumlah Rumah yang terdata akibat korban bencana	Jumlah rumah yang terdata akibat korban bencana / Rumah yang terkena korban bencana* 100	11 unit	100%	60.867.200	100%	160.867.200	100%	160.867.200	100%	160.867.200	100%	160.867.200	100%	704.336.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiata	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencana	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daera h Penanggung Jawab	Loka si
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Identifikasi Perumahan Di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/	Dokumen yang dihasilkan		Jumlah Dokumen	1 Dokumen	1	60.867.200	1	60.867.200	1	60.867.200	1	60.867.200	1	60.867.200	5	304.336.000		
		Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/ Kota	Jumlah rumah yang terdata dan terverifikasi akibat terkena bencana atau relokasi program kabupaten/	Terdatanya Jumlah unit rumah terdampak bencana alam atau relokasi	Jumlah unit rumah terdampak bencana alam atau relokasi yang terdata / jumlah total unit rumah tedampak	323 Unit			100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	500	400.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
					bencana di kabupaten banjar															
		Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Persentase orang yang memahami materi yang disampaikan setelah mengikuti sosialisasi	-	(Jumlah orang yang memahami tentang sosialisasi / jumlah orang yang mengikuti sosialisasi	100%	100%	97.323.600	100%	97.323.600	100%	97.323.600	100%	97.323.600	100%	97.323.600	100%	486.618.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Sosialisasi Standar Teknis Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah kepada Masyarakat/ Sukarelawan Tanggap	Jumlah orang yang memahami materi sosialisasi	-	jumlah orang yang mengikuti sosialisasi	100 orang	100 orang	97.323.600	100 orang	97.323.600	100 orang	97.323.600	100 orang	97.323.600	100 orang	97.323.600	500 orang	486.618.000		
		Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/ Kota	persentase unit rumah korban bencana yang direhabilitasi sesuai dengan rencana aksi	Jumlah Rumah korban bencana yang direhabilitasi dan dibangun sesuai dengan rencana aksi	Jumlah rumah yang direhabilitasi dan dibangun	4 Unit	100%	389.596.700	100%	3.500.000.000	100%	3.500.000.000	100%	3.500.000.000	100%	3.500.000.000	100%	14.389.596.700		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Jumlah unit rumah korban bencana yang direhabilitasi sesuai dengan rencana aksi	Jumlah Rumah korban bencana yang direhabilitasi dan dibangun sesuai dengan	Jumlah rumah yang direhabilitasi	0	10	389.596.700	100	3.500.000.000	100	3.500.000.000	100	3.500.000.000	100	3.500.000.000	410	14.389.596.700		
		PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH	Persentase Peningkatan Kualitas RTLH		jumlah peningkatan kualitas RTLH/ Jumlah RTLH x 100	16,94 %	0,43 %	485.501.200	2,75 %	2.970.000.000	5,23 %	2.970.000.000	7,72 %	2.970.000.000	10,20 %	2.970.000.000	10%	12.365.501.200		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase RTLH yang direhabilitasi sesuai dengan rencana aksi		Jumlah RTLH yang direhabilitasi /Jumlah RTLH yang direncanakan direhabilitasi x 100%	N/A	100%	485.501.200	100%	2.970.000.000	100%	2.970.000.000	100%	2.970.000.000	100%	2.970.000.000	10	12.365.501.200		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaia n Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh)	Jumlah unit peningkatan kualitas RTLH		Jumlah RTLH yang direhabilitasi /Jumlah RTLH yang direncanakan direhabilitasi x 100%	N/A	14	485.501.200	132	2.970.000.000	132	2.970.000.000	132	2.970.000.000	132	2.970.000.000	542	12.365.501.200		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaia n Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daera h Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
	Meningkatnya Fasilitasi perizinan Pembangunan rumah & Perumahan baru		Persentase Perumahan yang dibangun sesuai dengan dokumen teknis atau siteplan	Perumahan yang dibangun sesuai dengan dokumen teknis atau siteplan yang sudah disahkan	(Jumlah Perumahan yang disahkan dari 2017 yang didata dan dikompar asi dengan kesesuian dokumen teknis yang telah disahkan pada progres pelaksanaa an lebih 70%/ Jumlah peruma	N/A	100%	140.000.000	100%	140.000.000	100%	140.000.000	100%	140.000.000	100%	140.000.000	100%	700.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiata	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencana n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daerah Pena	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
					an yang disahkan disperkim dari 2017 yang telah mencapai progres pelaksana a> 70%)*100%															

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiata	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Paran gakat Daera h Pena	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
	Terpenuhinya rekomendasi penerbitan izin pembangunan rumah dan perumahan		Persentase rekomendasi Siteplan rumah/perumahan yang disahkan	Rekomendasi siteplan rumah/perumahan yang disahkan	(Jumlah rekomendasi siteplan rumah atau perumah an yang disahkan / jumlah rekomendasi siteplan rumah atau perumah an yang	100%	100%	79.323.900	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	479.323.900		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	Persentase Perumahan yang dibangun sesuai dengan dokumen teknis atau siteplan	Perumahan yang dibangun sesuai dengan dokumen teknis atau siteplan yang sudah disahkan	(Jumlah perumahan yang dibangun sesuai dengan dokumen teknis atau siteplan / jumlah perumahan yang sedang dibangun) *100%	N/A	100%	140.000.000	100%	140.000.000	100%	140.000.000	100%	140.000.000	100%	140.000.000	100%	700.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembanga n	Persentase perumahan yang dibangun sesuai dengan dokumen teknis atau siteplan	Perumahan yang dibangun sesuai dengan siteplan	(Jumlah Perumahan yang disahkan dari 2017 yang didata dan dikomparasi dengan kesesuian dokumen teknis yang telah disahkan pada progres pelaksanaan lebih 70%/ Jumlah perumah	N/A	100%	140.000.000	100%	140.000.000	100%	140.000.000	100%	140.000.000	100%	140.000.000	100%	700.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
					an yang disahkan disperkim dari 2017 yang telah mencapai progres pelaksana a> 70%)*100 %															
		Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembanga n Perumahan Terintegrasi secara	Rekomendasi Siteplan rumah dan Perumah an yang disahkan	Rekomendasi siteplan rumah dan perumahan yang disahkan	Jumlah Dokumen	262 Dok	50	79.323.900	50	100.000.000	50	100.000.000	50	100.000.000	50	100.000.000	250	479.323.900		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiata	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Paran gakat Daerah Pena	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Jumlah perumahan yang telah dilakukan pemantauan	Perumahan yang dibangun sesuai dengan dokumen teknis atau siteplan yang sudah disahkan	Jumlah perumahan yang dibangun sesuai dengan dokumen teknis atau siteplan	57 perumahan	12 perumahan	140.000.000	12 perumahan	140.000.000	12 perumahan	140.000.000	12 perumahan	140.000.000	12 perumahan	140.000.000	60 Perumahan	700.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
	Serah Terima PSU Perumahan dari Pengembang Kepada Pemda		Persentase PSU yang diserahterimakan oleh pengembang ke PEMDA	perumahan yang melaksanakan serah terima PSU ke Pemerintah Daerah	Jumlah PSU yang diserahkan kepada PEMKAB/ Perumahan di Kabupaten Banjar *100	30	1,61%	27.131.600	6,04%	200.000.000	6,04%	200.000.000	6,04%	200.000.000	6,04%	200.000.000	25,75%	827.131.600		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
	Terpenuhinya perumahan layak huni yang didukung Jalan Lingkungan		Persentase Perumahan & permukiman yg terfasilitasi jalan lingkungan	Jumlah unit rumah yang terfasilitasi jalan lingkungan	Jumlah perumahan yang mendapat peningkatan jalan lingkungan / Perumahan di Kabupaten Banjar * 100	N/A	3,82%	3.799.999.000	40,24%	3.799.999.000	40,24%	3.799.999.000	40,24%	3.799.999.000	40,24%	3.799.999.000	164,79%	18.999.995.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
	Terlaksananya kebutuhan PJU & PJL di Kabupaten		Persentase jalan yang terteranggi PJU & PJL	Persentase Panjang jalan yang terterangi	Panjang jalan yang terterangi / Panjang jalan keseluruhan x 100%	17,49 %	17,49%	12.144.310.800	18,99%	6.000.000.000	20,49%	10.000.000.000	23,49%	12.000.000.000	26,48%	12.000.000.000	26,48%	52.144.310.800		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)	Persentase Perumahan yang sudah dilengkapi PSU		Jumlah perumahan yang dilengkapi PSU / Jumlah Perumahan *100%	100,00%	100,00%	17.001.313.900	100,00%	14.852.999.000	100,00%	18.904.999.000	100,00%	20.931.999.000	100,00%	20.634.999.000	100,00%	92.326.309.900		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Persentase Perumahan yang mendapatkan peningkatan kualitas PSU		Jumlah perumahan yang mendapat peningkatan kualitas PSU/ Jumlah perumahan yang di rencanakan mendapat peningkatan kualitas PSU*100 %	100%	100%	17.001.313.900	100%	14.852.999.000	100%	18.904.999.000	100%	20.931.999.000	100%	20.634.999.000	100%	92.326.309.900		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiata	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Koordinasi dan Sinkronisasi dalam Rangka Penyediaan PSU Perumahan	Jumlah perumah an yang telah melaksanakan serah terima	Jumlah perumahan yang melaksanaa kan serah terima PSU ke Pemerinta	Jumlah Perumah an yang melakuka n serah terima aset kepada PEMKAB	30 perumahan	8	27.131.600	30	200.000.000	30	200.000.000	30	200.000.000	30	200.000.000	158	827.131.600		
		Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Jumlah Perumah an & Permukiman yang Terfasilitasi Jalan Lingkung	Jumlah unit rumah yang terfasilitasi jalan lingkungan	Jumlah unit rumah yang terfasilita si jalan lingkunga n	N/A	760	3.799.999.000	200	3.799.999.000	200	3.799.999.000	200	3.799.999.000	200	3.799.999.000	1560	18.999.995.000		
		Kerja Sama Penyediaan/ Pengelolaan PSU Permukiman	Jumlah Titik Penerangan Jalan yang	Jumlah Titik Penerangan Jalan yang	Jumlah Titik Penerang an	3500 titik	250	12.144.310.800	1.300	6.000.000.000	1.300	10.000.000.000	2.600	12.000.000.000	3.900	12.000.000.000	3.900	52.144.310.800		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
			terbangun dan terpeliha ra	terbangun dan terpeliharaa																
	Kawasan Permukiman yang layak		Persentase kawasan kumuh	Penanganan terhadap kawasan kumuh yang telah ditetapkan melalui SK Bupati Nomor 188.45/221/KUM/2020	luas total kawasan kumuh dikurangi luas kawasan kumuh yang ditangani berbanding dengan luas total kawasan kumuh di Kabupaten Banjar dikalikan 100%	N/A	91,99 %	1.057.004.100	91,92 %	5.053.000.000	90,59 %	5.105.000.000	89,89 %	5.132.000.000	89,20 %	4.835.000.000	89,20 %	21.182.004.100		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
	kawasan kumuh yang Tertangani		Persentase luasan (ha) penanganan kawasan kumuh	Penanganan terhadap kawasan kumuh yang telah ditetapkan melalui SK Bupati Nomor 188.45/22 1/KUM/20 20	luas kawasan kumuh yang ditangani berbanding dengan total luas kawasan kumuh di Kabupaten Banjar dikalikan 100%	N/A	8,01 %	757.004.100	8,71 %	4.000.000.000	9,41 %	4.000.000.000	10,11%	4.000.000.000	10,80%	4.000.000.000	10,80%	16.757.004.100		
	perencanaan penanganan kawasan kumuh yg berkualitas		Persentase dokumen yang memenuhi ketentuan	dokumen yang memenuhi ketentuan	Jumlah dokumen yang disusun	N/A	100%	300.000.000	100%	1.053.000.000	100%	1.105.000.000	100%	1.132.000.000	100%	835.000.000	100%	4.425.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaia n Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
	Tersedianya rencana tindak		Persentase DED yang tersusun	tersusunnya jumlah dokumen rencana detail penanganan permukiman kumuh	jumlah dokumen rencana detail penanganan permukiman kumuh	N/A	100%	247.982.400	100%	395.000.000	100%	395.000.000	100%	395.000.000	100%	395.000.000	100%	2.375.000.000		
		PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	Persentase Kawasan Kumuh yang tertangani	Penanganan terhadap kawasan kumuh yang telah ditetapkan melalui SK Bupati Nomor 188.45/221/KUM/2020	luas kawasan kumuh yang ditangani berbanding dengan total luas kawasan kumuh di Kabupaten Banjar dikalikan	0,00 %	8,01 %	1.057.004.100	8,71 %	5.053.000.000	9,41 %	5.105.000.000	10,11 %	5.132.000.000	10,80 %	4.835.000.000	10,80 %	21.182.004.100		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiata	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaia n Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daera h Penanggung Jawab	Loka si
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Jumlah desa/kelurahan yang teridentifikasi sesuai pola penanganan	Melakukan identifikasi desa/kelurahan sesuai pola penangana n yang meliputi peremajaa n, pemugaran dan permukima n kembali	jumlah desa/kelurahan yang teridentifikasi pola penangan annya berbandi ng dengan total jumlah desa/kelurahan kumuh di Kabupaten Banjar dikali 100%	N/A	3	300.000.000	5	1.053.000.000	5	1.105.000.000	5	1.132.000.000	5	835.000.000	23	4.425.000.000		
		Survei dan Penetapan Lokasi Perumahan	Jumlah Dokume n		jumlah dokumen yang disusun	N/A	2	185.243.000	2	300.000.000	2	300.000.000	2	300.000.000	1	150.000.000	9	1.235.243.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		dan Permukiman Kumu																		
		Penyusunan Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Permumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	Jumlah Dokumen		jumlah dokumen yang di susun	N/A	1	70.400.000	2	320.000.000	2	320.000.000	2	320.000.000	1	160.000.000	8	1.190.400.000		
		Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi		Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi	N/A	200	44.357.000	140	108.000.000	140	110.000.000	140	112.000.000	140	115.000.000	760	489.357.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Terdampak Program Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	Jumlah Rapat		Jumlah rapat yang dilaksanakan	N/A	7	-	8	125.000.000	10	150.000.000	10	150.000.000	10	150.000.000	45	575.000.000		
		Penyusunan / Review / Legalisasi Kebijakan Bidang PKP	Jumlah Dokumen		jumlah dokumen yang di susun	N/A	1	-	1	200.000.000	1	225.000.000	1	250.000.000	1	260.000.000	5	935.000.000		
		Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Jumlah luasan (ha) penanganan infrastruktur kawasan			N/A	27,56	757.004.100	2,4	4.000.000.000	2,4	4.000.000.000	2,4	4.000.000.000	2,4	4.000.000.000	37	6.162.300.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
			kumuh																	
		Penyusunan Rencana Tapak (Site Plan) dan Detail Engineering Design (DED) Peremajaan/ Pemugaran Permukiman Kumuh	Jumlah Dokumen		Jumlah Dokumen	7 Dokumen	2	247.982.400	3	395.000.000	3	395.000.000	3	395.000.000	3	395.000.000	14	2.375.000.000		
		Pelaksanaan Pembangunan Pemugaran/ Peremajaan Permukiman Kumuh	Jumlah PSU yang terfasilitasi di permukiman kumuh	terfasilitasi nya PSU di kawasan kumuh	jumlah PSU yang terfasilitasi/ dibangun	N/A	2	415.100.000	18	3.600.000.000	18	3.600.000.000	18	3.600.000.000	18	3.600.000.000	74	3.000.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daerah Pena	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/ Peremajaan Permukiman Kumuh	Jumlah Rapat		Jumlah rapat yang dilaksanakan	N/A	5	6.621.700	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	25	700.000.000		
		Pemberian Bantuan Uang Sewa Rumah Tinggal Sementara Bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukima	Tersedia nya hunian sementa ra	tersediany a hunian sementara warga terdampak	Jumlah hunian sementara yang tersedia	15 unit	13 unit	87.300.000	0	-	0	-	0	-	0	-	15	87.300.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota		Persentase Layanan Administrasi Perkantoran				100%	16.358.393.983	100%	17.967.362.803	100%	18.321.362.803	100%	18.339.862.803	100%	18.339.862.803	100%	89.326.845.195		
	Terpenuhinya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Tersusunnya dokumen perencanaan, pengangaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu dan tepat				100%	14.102.400	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	54.000.000	100%	54.000.000	100%	222.102.400		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaia n Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
			mutu																	
		Terpenuhinya administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen keuangan perangkat daerah tepat waktu dan tepat mutu				100%	3.465.243.093	100%	4.329.986.893	100%	4.329.986.893	100%	4.330.486.893	100%	4.330.486.893	100%	20.786.190.665		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
	Terpenuhinya layanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sesuai kebutuhan dan tepat waktu				100%	10.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	210.000.000		
	Terlaksananya administrasi umum Perangkat Daerah		Terselenggaranya Administrasi, Pengelolaan Kepegawaian Serta Perkantoran				100%	432.234.400	100%	529.500.000	100%	522.500.000	100%	536.500.000	100%	536.500.000	100%	2.557.234.400		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		jasa penunjang pelayanan umum kantor yang terpenuhi				100%	12.174.173.180	100%	12.678.000.000	100%	13.039.000.000	100%	13.039.000.000	100%	13.039.000.000	100%	63.969.173.180		
	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik daerah				100%	262.640.910	100%	329.875.910	100%	329.875.910	100%	329.875.910	100%	329.875.910	100%	1.582.144.550		
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/	Persentase Layanan Administrasi Perkanto				100%	16.358.393.983	100%	17.967.362.803	100%	18.321.362.803	100%	18.339.862.803	100%	18.339.862.803	100%	89.326.845.195		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		KOTA	ran																	
		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Terselenggaranya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan				100%	14.102.400	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	54.000.000	100%	54.000.000	100%	222.102.400		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen		Jumlah Dokumen		21 Dok	14.102.400	2 Dok	3.000.000	3 Dok	3.000.000	3 Dok	3.500.000	2 Dok	3.500.000	3 Dok	27.102.400		
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen	Dokumen RKA SKPD		Jumlah Dokumen RKA SKPD			-	1 Dok	2.500.000	1 Dok	2.500.000	1 Dok	3.000.000	1 Dok	3.000.000	4 Dok	11.000.000		
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan	Dokumen Perubahan RKA SKPD		Jumlah Dokumen Perubahan SKPD			-	1 Dok	2.000.000	1 Dok	2.000.000	1 Dok	2.500.000	1 Dok	2.500.000	4 Dok	9.000.000		
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Dokumen DPA SKPD		Jumlah Dokumen DPA SKPD			-	1 Dok	2.500.000	1 Dok	2.500.000	1 Dok	3.000.000	1 Dok	3.000.000	4 Dok	11.000.000		
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan	Dokumen Perubahan DPA		Jumlah Dokumen Perubahan DPA			-	1 Dok	2.000.000	1 Dok	2.000.000	1 Dok	2.500.000	1 Dok	2.500.000	4Dok	9.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		DPA-SKPD	SKPD		SKPD															
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen laporan kinerja		Jumlah Dokumen Laporan Kinerja			-	3 Dok	5.000.000	3 Dok	5.000.000	3 Dok	5.500.000	3 Dok	5.500.000	3 Dok	21.000.000		
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen		Jumlah Dokumen				16 Dok	33.000.000	16 Dok	33.000.000	16 Dok	34.000.000	16 Dok	34.000.000	16 Dok	134.000.000		
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangka				100%	3.465.243.093	100%	4.329.986.893	100%	4.329.986.893	100%	4.330.486.893	100%	4.330.486.893	100%	20.786.190.665		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
			t Daerah yang dilaksanakan																	
		Penyusunan Pelaporan dan analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen keuangan yang disusun		Jumlah Dokumen		13 dok	5.406.200		0		0		0		0	13 dok	5.406.200		
		Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji & tunjangan ASN		Jumlah Bulan Terbayarnya Gaji & Tunjangan ASN		13 bulan	2.845.016.893	13 bulan	2.845.016.893	13 bulan	2.845.016.893	13 bulan	2.845.016.893	13 bulan	2.845.016.893	5 tahun	14.225.084.465		
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya jasa penduku ng administrasi &		Jumlah Bulan Tersedianya Jasa Penduku ng		13 bulan	614.820.000	13 bulan	1.477.970.000	13 bulan	1.477.970.000	13 bulan	1.477.970.000	13 bulan	1.477.970.000	5 tahun	6.526.700.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
			teknis perkantoran		Administrasi & Teknis Perkantoran															
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan keuangan akhir tahun		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun			-	1 laporan	3.000.000	1 laporan	3.000.000	1 laporan	3.500.000	1 laporan	3.500.000	1 laporan	13.000.000		
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester an SKPD	Terlaksananya penyusunan administrasi keuangan perangkat daerah		Jumlah dokumen Pelaksanaan Penyusunan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			-	16 dok	4.000.000	16 dok	4.000.000	16 dok	4.000.000	16 dok	4.000.000	16 dok	16.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pegawai yang mengikuti BIMTEK				100%	10.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	210.000.000		
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Pegawai yang mengikuti BIMTEK		Jumlah Pegawai yang mengikuti BIMTEK		1	10.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	21 orang	210.000.000		
		Administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi umum Perangkat Daerah yang dilaksanakan				100%	432.234.400	100%	529.500.000	100%	522.500.000	100%	536.500.000	100%	536.500.000	100%	2.557.234.400		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penera ngan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi/ listrik penerangan				12 bulan	3.151.500	12 bulan	4.000.000	12 bulan	4.000.000	12 bulan	4.500.000	12 bulan	4.500.000	60 bulan	20.151.500		
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor				12 bulan	17.692.400	12 bulan	60.000.000	12 bulan	60.000.000	12 bulan	60.000.000	12 bulan	60.000.000	60 bulan	257.692.400		
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga					-	12 bulan	7.000.000	12 bulan	7.000.000	12 bulan	7.500.000	12 bulan	7.500.000	48 bulan	29.000.000		
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya alat tulis kantor					-	12 bulan	20.000.000	12 bulan	20.000.000	12 bulan	25.000.000	12 bulan	25.000.000	48 bulan	90.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaia n Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daera h Penanggung Jawab	Loka si
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Barang cetakan dan penggandaan yg tersedia				12 bulan	12.480.500	12 bulan	13.500.000	12 bulan	13.500.000	12 bulan	14.000.000	12 bulan	14.000.000	48 bulan	67.480.500		
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tamu yang difasilitasi					-	12 bulan	7.000.000	12 bulan	12 bulan	12 bulan	7.500.000	12 bulan	7.500.000	48 bulan	22.000.000		
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah & dalam daerah				12 bulan	373.500.000	12 bulan	400.000.000	12 bulan	400.000.000	12 bulan	400.000.000	12 bulan	400.000.000	60 bulan	1.973.500.000		
		Penyediaan Bahan / Material	Tersedianya peralatan dan				12 bulan	7.410.000		-		-		-		-	12 bulan	7.410.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
			bahan kebersihan kantor																	
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan kantor				12 bulan	18.000.000	12 bulan	18.000.000	100%	18.000.000	12 bulan	18.000.000	12 bulan	18.000.000	60 bulan	90.000.000		
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan				100%	12.174.173.180	100%	12.678.000.000	100%	13.039.000.000	100%	13.039.000.000	100%	13.039.000.000	100%	63.969.173.180		
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai & jasa				337 lembar	3.370.000	400 lembar	4.000.000	400 lembar	4.000.000	400 lembar	4.000.000	400 lembar	4.000.000	1937 lembar	19.370.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUN GAN	Data Capaia n Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daera h Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
			pengiriman surat																	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik				12 bulan	12.139.803.180	12 bulan	12.639.000.000	12 bulan	13.000.000.000	12 bulan	13.000.000.000	12 bulan	13.000.000.000	60 bulan	63.778.803.180		
		Penyediaan Jasa Pelayanan	Terselenggaranya Kegiatan Pameran				1 Keg	31.000.000	1 Keg	35.000.000	1 Keg	35.000.000	1 Keg	35.000.000	1 Keg	35.000.000	5 keg	171.000.000		
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan				100%	262.640.910	100%	329.875.910	100%	329.875.910	100%	329.875.910	100%	329.875.910	100%	1.582.144.550		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
			Pemerintah Daerah yang dilaksanakan																	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksanya pemeliharaan mobil jabatan				1 unit	40.990.000	1 unit	40.990.000	1 unit	40.990.000	1 unit	40.990.000	1 unit	40.990.000	1 unit	204.950.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan dan sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULAS I PERHITUNGAN	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Parangakat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpeliharanya mobil Dinas Operasional				5 unit	157.005.910	6 unit	203.885.910	6 unit	203.885.910	6 unit	203.885.910	6 unit	203.885.910	6 unit	972.549.550		
		Pemeliharaan / Rehabilitasi gedung Kantor &	Terpeliharanya Gedung Kantor				1 Unit	47.025.000	1 Unit	50.000.000	1 Unit	50.000.000	1 Unit	50.000.000	1 Unit	50.000.000	1 Unit	247.025.000		
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Peralatan dan perlengkapan Kantor				12 bulan	17.620.000	12 bulan	35.000.000	12 bulan	35.000.000	12 bulan	35.000.000	12 bulan	35.000.000	60 bulan	157.620.000		

BAB VII KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten banjar Tahun 2021-2026 yang tertuang dalam rencana strategis Dinas Perumahan dan Perumukiman Kabupaten Banjar Tahun 20212026 disusun untuk memberikan kontribusi terhadap pencapaian terwujudnya visi, misi dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan, indikator tersebut dapat diuraikan sebagai berikut

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Dinas Perumahan dan Permukiman yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Kinerja	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Terciptanya Lingkungan Permukiman yang Layak Huni	Persentase Permukiman yang layak huni		60,67%	61,13%	61,99%	62,85%	63,71%	63,71%
	Meningkatnya perumahan yang layak huni	1. Persentase rumah Layak Huni	97,15%	97,16%	97,23%	97,30%	97,38%	97,45%	97,16%
		2. Persentase PSU yang memadai	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Persentase Penurunan RTLH	0,17%	99,74%	97,25%	94,77%	92,28%	89,80%	99,74%
	Meningkatnya Rehabilitasi dan Pembangunan RTLH	Persentase RTLH yg direhabilitasi sesuai dengan rencana aksi	4 unit	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya Fasilitasi perizinan Pembangunan rumah & Perumahan baru	Persentase perumahan yang dibangun sesuai dengan dokumen teknis/siteplan	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Terpenuhinya rekomendasi penerbitan izin pembangunan perumahan	Rekomendari Siteplan Perumahan yang disahkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Serah Terima PSU Perumahan dari Pengembang Kepada Pemda	Persentase Perumahan yang Melaksanakan Serah Terima PSU	30 Perumahan	1,61%	6,04%	6,04%	6,04%	6,04%	25,75%

No	Kinerja	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Terpenuhinya lingkungan sehat dan aman yang didukung Jalan Lingkungan	Jumlah unit rumah yang terfasilitasi Jalan Lingkungan	N/A	3,82%	40,24%	40,24%	40,24%	40,24%	164,79%
	Terlaksananya kebutuhan PJU & PJL di Kabupaten	Persentase jalan yang terterangi PJU & PJL	17,49%	17,49%	18,99 %	20,49%	23,49%	26,48%	17,49%
	Kawasan Permukiman yang layak	Persentase kawasan kumuh	N/A	91,99%	91,92%	90,59%	89,89%	89,20%	89,20%
	kawasan kumuh yang Tertangani	Persentase luasan (ha) penanganan kawasan kumuh	N/A	8,01 %	8,71%	9,41 %	10,11%	10,80%	10,80%
	perencanaan penanganan kawasan kumuh yg berkualitas	dokumen yang memenuhi ketentuan	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Tersedianya rencana tindak	Persentase DED yang tersusun	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Layanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Terpenuhinya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu dan tepat mutu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Terpenuhinya administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen keuangan perangkat daerah tepat waktu dan tepat mutu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Terpenuhinya layanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sesuai kebutuhan dan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No	Kinerja	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Terlaksananya administrasi umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi, Pengelolaan Kepegawaian Serta Perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	jasa penunjang pelayanan umum kantor yang terpenuhi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII PENUTUP

Dalam upaya mewujudkan program-program kerja yang akan dilaksanakan dalam Tahun
2021-2026 melalui Rencana Strategis yang diharapkan dapat menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan dalam memenuhi standar kebutuhan masyarakat. Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar merupakan:

1. Perencanaan yang dibuat secara partisipatif dengan melibatkan seluruh bidang pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar. Keberadaan Rencana Strategis (renstra) dinas merupakan salah satu cara dalam mendukung visi dan misi Kabupaten Banjar Tahun
   2021-2026.
2. Program-program yang disusun merupakan penjabaran atas kebijakan yang telah ditentukan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar yang kemudian disesuaikan dengan pembagian program berdasarkan urusan wajib pemerintahan tanpa mengesampingkan kebijakan internal dalam upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
3. Keberadaan Rencana Strategis pada Dinas Perumahan dan Perumukiman Kabupaten Banjar diharapkan dapat dievaluasi dan diukur berdasarkan kinerja pencapaian sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pada periode tertentu secara berkala tiap tahunnya melalui Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan.
4. Komitmen dan motivasi antara pemerintah melalui Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar terkait dengan stakeholder dalam melakukan pembangunan sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Banjar.

7. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah Subhanahu Wa Ta’ala, karena atas izin dan perkenannya Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar dapat menyelesaikan penyusunan dokumen Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini sesuai jadual yang ditetapkan.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan pedoman dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang bersifat strategis dalam jangkauan 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis memuat Indikator kinerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD 2021-2016 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dimaksud.

Kami menyadari bahwa Renstra ini masih banyak kekurangan yang perlu disempurnakan, sehingga segala masukan dan saran yang bersifat konstruktif sangat kami harapkan untuk menyempurnakan dokumen ini dimasa yang akan datang. Dan akhirnya kami mengucapkan terima kasih yang sebesar–besarnya kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga Allah Subhanahu Wa Ta'ala selalu meridhoi segala usaha dan upaya kita dalam mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional khususnya pasal 7 (1) bahwa Renstra SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD, dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, pasal 151 ayat (1) dan (2) telah ditegaskan bahwa:

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan bersifat indikatif.
2. Renstra SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirumuskan dalam bentuk Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan melibatkan aspirasi masyarakat.

Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan lingkup tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar yang memuat arah kebijakan dan strategi pembangunan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2022 Kabupaten Banjar serta program dan kegiatan Lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar selama 5 (lima) tahun kedepan.

Dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar, merupakan penjabaran dari visi, misi, program, dan kegiatan serta faktor–faktor penentu keberhasilan dan tujuan pembangunan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai, yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Tahun 2011-2025, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026.

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, Peraturan Perundangan yang digunakan sebagai landasan hukum adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan

dan Susunan Perangkat Daerah;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026, tanggal 24 Agustus 2021 (Lembaran Daerah Kab Banjar No 5 Thn 2021, Tambahan Lembaran Daerah Kab Banjar No 5 Thn 2021).

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 ini adalah untuk menjabarkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 menjadi visi, misi, tujuan, strategi, program, kegiatan dan sub kegiatan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Banjar periode 2021-2026 yang disertai dengan indikator kinerja utama sebagai dasar pengendalian dan evaluasi. Adapun tujuan penyusunannya antara lain :

1. Sebagai acuan dalam menentukan sasaran, arah kebijakan, sekaligus pedoman untuk menyusun program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan selama lima tahun kedepan dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 dengan dilengkapi indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja.

2. Untuk menjadi dasar dalam penilaian kinerja yang mencerminkan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana strategis (RENSTRA) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini terdiri dari 8 Bab yang diuraikan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Memuat tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, serta Isu–isu strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Kabupaten Banjar.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memuat tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Badan Kesbangpol Banjar dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Badan Kesbangpol Banjar yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dasar Hukum Pembentukan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar tertuang pada Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03 Tahun 2012 dan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03 Tahun 2012, Tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar.

Kedudukan Badan Daerah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah. Badan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.1 Tugas dan Fungsi

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan Bangsa dan Poltik

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
2. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama
3. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
4. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi kemasyarakatan.
5. Pemberian pelayanan umum di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
6. Penyelenggaraan urusan Kesekretariatan.
7. Pembinaan terhadap unit Pelaksana Teknis
8. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional.

Uraian Tugas dan Fungsi

1. Sekretariat Badan.

   Sekretariat Badan bertugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota.

   Sekretariat Badan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

a) Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota data.
b) Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota
c) Pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota.
d) Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota.
e) Pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota.
f) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Sekretariat Badan terdiri atas:

a. Sub Bagian Perencanaan.

Sub Bagian Perencanaan bertugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, penyusunan laporan kinerja.

b. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Sub Bagian Keuangan dan Aset bertugas melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian bertugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.

2. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama.

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

a) Penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota
b) Perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di ilayah kabupaten/kota
c) Pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaandi wilayah kabupaten/kota
d) Pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaannarkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota.

e) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota.
f) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama terdiri atas:

a. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.

Bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika,sejarah kebangsaan dan karakter bangsa.

b. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.

Bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi,

serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidangketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.

3. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

a) penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota.
b) penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota.
c) pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota.
d) pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/

pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota.

e) pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota.

f) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas:

a. Sub Bidang Politik Dalam Negeri.

Sub Bidang Politik Dalam Negeri bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidangpendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik.

b. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.

Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.

4. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik.

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

a) Penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini,

kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota.

b) Penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota.

c) Pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota.

d) Pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota.

e) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota.

f) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri atas:

a. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.

   Sub Bidang ini bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.

b. Sub Bidang Penanganan Konflik.

   Sub Bidang ini bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik.

2.1.2 Struktur Organisasi

Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari:

1. Kepala badan
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Perencanaan.
   b. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
   c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama yang terdiri dari:
   a. Sub Bidang Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
   b. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama.
4. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.
   b. Sub Bidang Penanganan Konflik.
5. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi kemasyarakatan, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Politik Dalam Negeri.
   b. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Pegawai pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik pada pertengahan tahun 2021 berjumlah 35 orang, terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 21 orang dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) sebanyak 14 orang

Jumlah pegawai tersebut dirasakan masih kurang mengingat tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang cukup berat. Dengan keterbatasan jumlah personil tersebut Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tetap berupaya untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi semaksimal mungkin.

Ragam tingkat pendidikan, kualifikasi, dan kompetensi personil pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sebagaimana dijelaskan dalam tabel-tabel berikut:

1) Jumlah PNS berdasarkan Tingkat Golongan dan Pendidikan.

Jumlah PNS di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar berdasarkan tingkat golongan dan Pendidikan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah PNS Badan Kesbangpol menurut Golongan dan Pendidikan
Tahun 2021

No	Jumlah Pegawai Menurut						Keterangan		
	Gol	**Jumlah**	**%**	**Pendidikan**	**Jumlah**	**%**	**Jabatan**	**Jumlah**	**%**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	I	-	-	SD/SMP	-	-	Struktural	21	100
2.	II	2	9,53	SMA	2	9,52	Fungsional	-	-
3.	III	12	57,14	D3	1	4,76		-	-
4.	IV	7	33,33	D4/S1	14	66,67			
5.				S2	4	19,05			
	TOTAL	21	100	**TOTAL**	21	100	**TOTAL**	21	100

2) Jumlah PNS berdasarkan Tingkat Esselon dan Golongan

Jumlah PNS di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar berdasarkan tingkat esselon dan golongan pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Jumlah Pejabat Badan Kesbangpol menurut Esselon
dan Golongan Tahun 2021

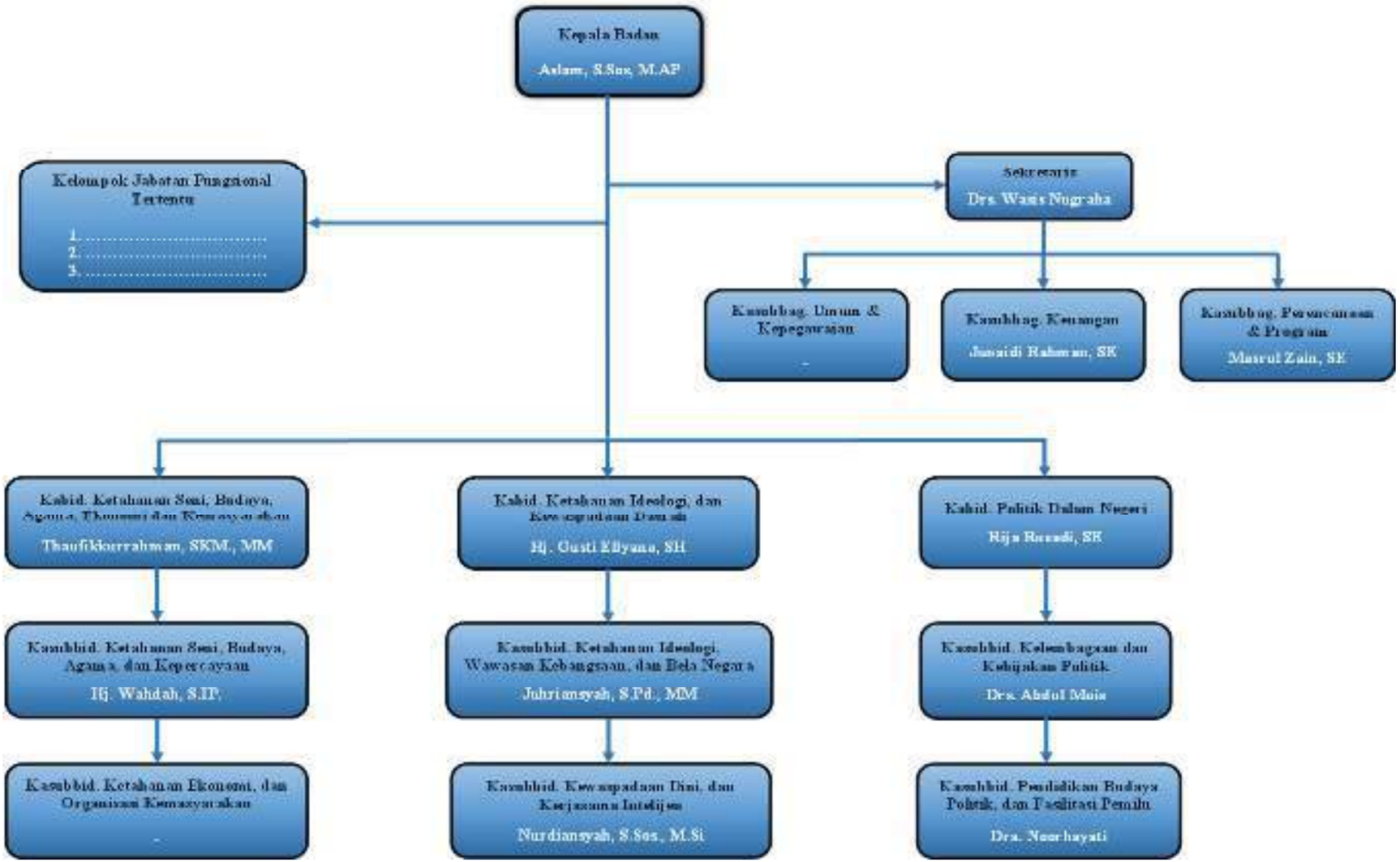
No	Jumlah Pejabat Menurut					
	Esselon	**Jumlah**	**%**	**Golongan**	**Jumlah**	**%**
1	2	3	4	5	6	7
1.	II	1	8,33	III/a	-	-
2.	III	3	25	III/b	-	-
4.	IV	8	66,67	III/c	-	-
5.				III/d	5	41,67
6.				IV/a	5	41,67
7.				IV/b	1	8,33
				IV/c	1	8,33
JUMLAH		12	100		12	100

3) Jumlah Pejabat yang telah mengikuti diklat pimpinan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar adalah sebagaimana pada tabel berikut:

Tabel 2.3
Jumlah pejabat Badan Kesbangpol yang telah mengikuti Diklat Kepimpinan tahun 2021

No	Jabatan	Jumlah	Keterangan	
			Yang Sudah DiklatPim	Yang Belum Mengikuti Diklatpim
1	2	3	4	5
1.	Esselon II	1	1	-
2.	Esselon III	3	3	-
3.	Esselon IV	8	6	2
	Jumlah	12	10	2

Gambar 2. 1 Struktur Orgranisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Tahun 20



2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang ada dalam Inventaris kantor Badan Kesbangpol Kabupaten Banjar sampai dengan tahun 2021 hampir mencukupi dari segi jumlah namun masih perlu ditingkatkan karena ada sebagian yang mulai rusak dan rencananya jumlah bidang di Badan Kesbangpol akan ditambah 1 bidang menjadi 4 bidang dari kondisi semula cuma 3 bidang. Selengkapnya sarana prasarana yang digunakan terlihat dalam tabel berikut:

Tabel 2.4
Aset/Sarana dan Prasarana Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar tahun 2021

No	Sarana/Prasarana	Jumlah	Kondisi			
			Baik	Rusak	Cukup	Kurang
1	2	3	4	5	6	7
1	Mobil jabatan	1	1			
2	Mobil Operasional	5	5			
3.	Sepeda Motor Operasional	9	9			
4.	Komputer PC	19	19			
5.	Laptop	15	13	2		
6	AC	11	9	2		
7	Meja kerja	16	16			
8	Kursi Kerja	26	25	1		
9	Wireless	3	2	1		
10	UPS	10	8	2		
11	Meja Rapat	15	13	2		
12	Filling Besi/Metal	6	6			
13	Proyektor	2	1	1		
14	Lemari Es	1	1			
15	Televisi	5	4	1		
16	Kamera	2	2			
17	Kipas Angin	3	3			
18	Printer	24	15	9		
19	UPS	10	8	2		

Sumber : KIB Badan Kesbangpol

2.3 Kinerja Pelayanan

Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar yang melaksanakan urusan Pemerintahan Umum, sebagaimana tertuang dalam Undang Undang Nomor 23 tahun 2014 dan diterangkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019, melaksanakan 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota untuk Sekretariat dan 5 Program teknis Kesatuan Bangsa dan Politik.

Adapun bentuk bentuk pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar antara lain berupa:

1. Penyelenggaraan dan pembinaan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, dan nilai-nilai sejarah kebangsaan.
2. Penanganan Konflik SARA dan penanganan konflik sosial
3. Penyelenggaraan kewaspadaan dini masyarakat
4. Pembinaan terhadap ormas dan LSM dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan dan keanggotaan Ormas dan LSM. Pembinaan terhadap ormas dan LSM dilakukan dalam bentuk sosialisasi peraturan tentang ormas untuk meningkatkan pemahaman mengenai peraturan tentang ormas
5. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, dan fasilitasi ketahanan ekonomi, seni, budaya, agama dan kemasyarakatan
6. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan orang asing dan lembaga asing
7. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, dan fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba (narkotika dan zat adiktif lainnya)
8. Penyelenggaraan dan pembinaan kerukunan umat beragama
9. Penyelenggaraan pendidikan politik bagi elemen masyarakat dan partai politik yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman parpol, tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh pemuda, tokoh wanita dalam berpolitik dan berorganisasi di masyarakat. Pendidikan politik yang dilaksanakan melalui sosialisasi tentang peraturan perundang-undangan tentang partai politik, penyebaran informasi politik serta melakukan monitoring terhadap pelaksanaan tahapan Pemilu dan Pilkada

Tingkat capaian kinerja pelayanan berdasarkan indikator kinerja program, serta anggaran dan realisasi pendanaan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar pada periode sebelumnya (2016-2020) dapat dilihat pada tabel 2.5. dan 2.6 dibawah ini:

Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan berdasarkan indikator kinerja

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Persentase Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Persentase mediasi/fasilitasi penyampaian aspirasi oleh sekelompok masyarakat				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100	100	100	100
2	Persentase ormas yang terdaftar				15%	15%	15%	15%	15%	36%	12,17%	2,75%	75%	72,78%	240	81,13	18,33	500	485,2
3	Meningkatnya pemangku kepentingan yang mengikuti seminar talkshow, diskusi peningkatan wawasan kebangsaan				450 Peserta	450 Peserta	450 Peserta	450 Peserta	450 Peserta	120 Peserta	100 peserta	100 peserta	200 Peserta	0 Peserta	26,67	22,22	22,22	44,44	0
4	1. Persentase Penyuluhan Di daerah Rawan Narkoba. 2. Persentase Kawasan yang dibina				10% 0	14,5% 25%	25% 50%	36% 75%	47% 100%	2,7% 0	8,62 % 25 %	30 % 55 %	- -	- -	27 % -	59,44 % 100 %	120 % 110 %	- -	- -
5	1. Presentase FKDM Kab, FKDM Kec, FKDM Desa/Kel yang aktif. 2. persentase FKUB Kab, FKUB Kec, FKUB Kel/Desa yang aktif. 3. Persentase FPK Kab, FPK Kec, FPK desa/kel yang aktif				10% 4% 20%	12% 6,2% 40%	14% 8,2% 60%	16% 9,6% 80%	17% 10% 100%	10,7 % 5,5 % 20 %	11,7 % 6,9 % 30 %	12, 75 % 9,65 % 40 %	- - -	- - -	107 % 137,5 % 100 %	89,17 % 111,29 % 75 %	91,07 % 117,68 % 66,67 %	- - -	- - -

6	1. Persentase parpol yang menyerahkan lap. Keuangan sesuai standar 2. Persentase Kecamatan yang mendapatkan pendidikan politik				70% 20%	90% 30%	90% 25%	90% 75%	90% 75%	100 % 45 %	100 % 30 %	111 % 80 %	- -	- -	42.86 % 225 %	111,11 % 100 %	111,11 % 320 %	- -	- -
7	Persentase penurunan tingkat kriminalitas (terkait narkoba, judi, miras dan sajam)				-	-	-	2%	2%	-	-	-	7,26%	29, 28%	-	-	-	363	1.464
8	Kasus terkait isu SARA				-	-	-	0 Kasus	0 Kasus	-	-	-	0 Kasus	0%	-	-	-	100	100
9	1 Persentase partisipasi masyarakat dalam pemilu legislatif dan presiden.				-	-	-	73%	0	-	-	-	76,99%	-	-	-	-	105,47	0
	2 Persentase partisipasi masyarakat dalam pilkada							0	73%	-	-	-	-	77,28 %	-	-	-	0	105,86

Sumber : - LKjIP Badan Kesbangpol Tahun 2016, 2017,2018,2019 dan 2020
- Rekap lap hasil penghitungan suara KPU Banjar (Legislatif dan Pilkada) tahun 2019 dan 2020
- Lap Data Kriminal Polres Banjar Tahun 2016, 2017, 2018, 2019 dan 2020

Tabel diatas adalah tabel capaian kinerja pada indikator program dalam rentang waktu lima tahun (2016-2020). Namun ada tiga program yang indikatornya mengalami perubahan saat Revisi Renstra di tahun 2019 , ketiga program yang mengalami perubahan itu adalah:

1. Program Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat.
   Dalam Renstra 2016-2021 semula indikator pada program ini ada dua yakni:
   - Persentase Penyuluhan Di daerah Rawan Narkoba.
   - Persentase Kawasan yang dibina

   Namun dalam Revisi Renstra 2016-2021 indikator pada program ini diubah dengan cuma memakai satu indikator menjadi "Persentase Penurunan Tingkat Kriminalitas (terkait narkoba, judi, miras dan sajam) sebagaimana tercantum dalam kolom 7.
2. Program Kewaspadaan Dini Dan Pembinaan Masyarakat.
   Semula ada tiga indikator pada program ini yakni :
   - Presentase FKDM Kab, FKDM Kec, FKDM Desa/Kel yang aktif.
   - Persentase FKUB Kab, FKUB Kec, FKUB Kel/Desa yang aktif.
   - Persentase FPK Kab, FPK Kec, FPK desa/kel yang aktif

   Saat tahapan Revisi Renstra 2016-2021 indikatornya dirubah menjadi cuma satu yakni "Kasus terkait isu SARA" sebagaimana tercantum dalam kolom 8
3. Program Pendidikan Politik Masyarakat.
   Pada program ini semula indikator yang dipakai adalah:
   - Persentase parpol yang menyerahkan laporan Keuangan sesuai standar.
   - Persentase Kecamatan yang mendapatkan pendidikan politik.

   Dalam tahapan Revisi renstra 2016-2021 Indikator pada program ini juga dirubah menjadi:
   - Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Pemilu Legislatif dan Presiden.
   - Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Pilkada.

Sehingga dalam tabel diatas untuk ketiga program tersebut ada pemilahan tahun untuk pemakaian indikator, tahapan indikator pertama dari tahun 2016-2018 dan indikator selanjutnya dipakai sejak tahun 2019 dan seterusnya.

Tabel 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kesbangpol Kabupaten Banjar

	Anggaran pada Tahun ke -					**Realisasi Anggaran pada Tahun ke -**					**Rasio antara realisasi dan** Uraian **Anggaran Tahun ke -**					**Rata-rata Pertumbuhan**	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	**Anggaran**	**Realisasi**
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.011.875.300	807.521.500	830.845.080	922.063.790	462.171.140	377.691.633	700.808.382	615.684.893	845.410.631	435.407.084	37,33	86,79	74,10	91,69	94,21	806.895.362	595.000.524,60
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.100.000	3.000.000	3.900.000	3.900.000	3.900.000	2.049.000	2.970.000	2.525.000	1.890.000	3.705.000	97,57	99,00	64,74	48,46	95,00	3.360.000	2.627.800,00
2. Pnyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	19.400.000	17.165.500	16.800.000	16.800.000	17.000.000	10.989.530	12.277.250	11.176.118	10.597.064	10.754.006	56,65	71,52	66,52	63,08	63,26	17.433.100	11.158.793,60
6. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Peizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	131.699.100	99.940.000	115.850.000	70.029.165	79.081.790	85.015.810	77.415.930	62.329.703	56.631.103	69.520.816	64,55	77,46	53,80	80,87	87,91	99.320.011	70.182.672,40
10.Penyediaan Alat Tulis Kantor	28.358.100	22.450.000	21.000.000	21.000.000	16.058.528	23.632.000	21.762.500	19.000.000	20.000.000	16.000.000	83,33	96,94	90,48	95,24	99,64	21.773.326	20.078.900,00
11. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	2.300.000	11.350.000	13.130.000	13.130.000	12.292.000	7.050.000	8.513.000	9.615.000	10.725.600	10.303.600	306,52	75,00	73,23	81,69	83,82	10.440.400	9.241.440,00
12. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	3.000.000	2.746.000	3.270.000	3.270.000	3.000.000	1.712.500	2.370.000	3.217.000	2.095.000	2.980.000	57,08	86,31	98,38	64,07	99,33	3.057.200	2.474.900,00
13. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	21.337.000	15.789.500	15.989.500	15.989.500	13.800.000	11.370.000	12.665.000	15.160.000	14.925.000	13.590.000	53,29	80,21	94,81	93,34	98,48	16.581.100	13.542.000,00
15. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	10.334.300	12.166.500	13.416.500	13.416.500	4.400.000	6.780.000	8.080.000	8.630.000	11.940.000	2.181.000	65,61	66,41	64,32	88,99	49,57	10.746.760	7.522.200,00
17. Penyediaan makanan dan minuman	216.980.000	190.920.000	117.490.000	85.920.000	13.005.000	201.950.000	164.840.000	85.720.000	78.130.000	7.280.000	93,07	86,34	72,96	90,93	55,98	124.863.000	107.584.000,00
18. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	232.507.900	89.000.000	148.700.000	203.652.625	31.877.126	229.880.215	84.491.562	92.720.492	202.267.054	31.877.126	98,87	94,93	62,35	99,32	100,00	141.147.530	128.247.289,80
19. Penyediaan pendukung administrasi/teknis perkantoran	343.858.900	342.994.000	361.299.080	474.956.000	267.756.696	316.526.560	305.423.140	305.591.580	436.209.810	267.215.536	92,05	89,05	84,58	91,84	99,80	358.172.935	326.193.325,20
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	96.670.000	143.415.000	85.862.500	141.953.480	129.250.000	62.073.000	105.235.700	58.621.291	69.283.164	105.844.145	64,21	73,38	68,27	48,81	81,89	119.430.196	80.211.460,00
9. Pengadaan peralatan gedung kantor	35.920.000	91.500.000	30.500.000	86.590.980	70.250.000	31.725.000	66.090.000	16.894.000	27.015.000	69.110.000	88,32	72,23	55,39	31,20	98,38	62.952.196	42.166.800,00
23. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	42.250.000	36.550.000	36.700.000	36.700.000	36.700.000	24.888.000	30.821.700	32.335.291	33.171.364	30.454.145	58,91	84,33	88,11	90,39	82,98	37.780.000	30.334.100,00
26. Pemeliharaan rutin/ berkala perengkapan gedung kantor	9.500.000	6.865.000	6.865.000	6.865.000	8.100.000	3.280.000	4.159.000	4.900.000	3.525.000	4.340.000	34,53	60,58	71,38	51,35	53,58	7.639.000	4.040.800,00
28. Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	9.000.000	8.500.000	11.797.500	11.797.500	14.200.000	2.180.000	4.165.000	4.492.000	5.571.800	1.940.000	24,22	49,00	38,08	47,23	13,66	11.059.000	3.669.760,00
Program Peningakatan Disiplin Aparatur		35.960.000					31.980.000					88,93				7.192.000	6.396.000,00
2. Pengadaaan pakaian dinas beserta perlengkapannya		35.960.000					31.980.000					88,93				35.960.000	31.980.000,00
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	75.000.000	46.500.000	62.500.000	62.500.000	21.008.355	58.803.514	35.754.000	50.143.500	62.364.792	21.008.355	78,40	76,89	80,23	99,78	100,00	53.501.671	45.614.832,20
3. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	75.000.000	46.500.000	62.500.000	62.500.000	21.008.355	58.803.514	35.754.000	50.143.500	62.364.792	21.008.355	78,40	76,89	80,23	99,78	100,00	53.501.671	45.614.832,20

Program Peningkatan Pegembangan Sistem Pelaporan Capaian Knerja dan Keuangan	17.354.300	11.078.800	11.285.000	11.285.000	2.240.000	7.560.400	8.423.400	6.819.600	7.372.600	1.904.400	43,56	76,03	60,43	65,33	85,02	10.648.620	6.416.080,00
1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	16.096.800	9.328.800	9.535.000	9.535.000		6.477.900	7.879.800	6.481.600	5.872.600		40,24	84,47	67,98	61,59		11.123.900	6.677.975,00
2. Penyusunan Pelaporan Keuangan semesteran	192.500	250.000	250.000	250.000	420.000	192.500	110.000	-	-	389.400	100,00	44,00	0,00	0,00	92,71	272.500	138.380,00
4. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	1.065.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.820.000	890.000	433.600	338.000	1.500.000	1.515.000	83,57	28,91	22,53	100,00	83,24	1.477.000	935.320,00
8. Implementasi dan Sinkronisasi Perencanaan Program dan Kegiatan					3.725.000					2.469.000					66,28	3.725.000	2.469.000
9. Koordinasi Penyusunan Rancangan Anggaran dan Belanja SKPD					7.625.000					7.065.200					92,66	7.625.000	7.065.200
10. Koordinasi Penyusunan Laporan Kinerja					8.455.000					6.076.300					71,87	8.455.000	6.076.300
12. Monitoring, Evaluasi dan Laporan					5.701.175					3.495.000					61,30	5.701.175	3.495.000
Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	979.812.500	860.410.023	1.230.779.000	1.151.950.000	301.085.540	798.303.632	782.432.137	1.074.150.704	1.059.068.383	266.862.760	81,48	90,94	87,27	91,94	88,63	904.807.413	796.163.523,20
2. Peningkatan kerjasama dengan aparat keamanan dalam teknik pencegahan kejahatan	919.886.000	860.410.023	1.189.079.000	1.110.250.000	285.581.540	798.303.632	782.432.137	1.074.150.704	1.059.068.383	266.862.760	86,78	90,94	90,33	95,39	93,45	873.041.313	796.163.523,20
5. Monitoring Evaluasi	59.926.500		41.700.000	41.700.000	15.504.000	53.275.000		30.960.000	23.510.000	5.280.000	88,90		74,24	56,38	34,06	31.766.100	22.605.000,00
Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	918.339.600	236.229.157	144.210.103	195.801.640	113.824.800	650.297.825	222.256.630	111.782.216	152.671.119	101.115.481	70,81	94,09	77,51	77,97	88,83	321.681.060	247.624.654,20
1. Peningkatan toleransi dan Kerukunan Dalam Kehidupan Beragama	367.797.700	130.357.680				342.684.400	127.476.880				93,17	97,79				249.077.690	235.080.640,00
2. Peningkatan Rasa Solidaritas dan Ikatan Sosial Dikalangan Masyarakat	232.166.000	105.871.477	144.210.103	161.601.640	94.408.800	180.669.000	94.779.750	111.782.216	119.666.648	84.421.881	77,82	89,52	77,51	74,05	89,42	147.651.604	118.263.899,00
3. Peningkatan Kesadaran Masyarakat Akan Nilai-Nilai Luhur Budaya Bangsa	222.946.000			34.200.000	19.416.000	126.944.425			33.004.471	16.693.600	56,94			96,50	85,98	92.187.333	58.880.832,00
4. Fasilitasi Pemerintah Daerah dalam rangka ketahanan Ekonomi	95.429.900					91.246.500					95,62					95.429.900	91.246.500,00
Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan	605.059.000	179.020.020	210.903.840	188.603.840	94.555.840	518.894.028	123.849.296	89.455.152	146.733.780	81.309.960	85,76	69,18	42,42	77,80	85,99	255.628.508	192.048.443,20
2. Seminar Talk Show, Diskusi Peningkatan Wawasan Kebangsaan	605.059.000	179.020.020	210.903.840	188.603.840	94.555.840	518.894.028	123.849.296	89.455.152	146.733.780	81.309.960	85,76	69,18	42,42	77,80	85,99	255.628.508	192.048.443,20
Program Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (Pekat)	102.333.400	715.798.603	728.203.437	625.482.900	135.576.810	89.727.100	531.450.815	125.108.751	500.433.065	98.113.424	87,68	74,25	17,18	80,01	72,37	461.479.030	268.966.631,00
1. Penyuluhan pencegahan peredaran/penggunaan minuman keras dan narkoba	102.333.400	614.311.103	622.589.837	415.482.900	108.221.610	89.727.100	431.728.215	30.227.051	398.714.565	73.115.224	87,68	70,28	4,86	95,96	67,56	372.587.770	204.702.431,00
2. Penyuluhan Pencegahan Praktek Perjudian		101.487.500	105.613.600	105.000.000	27.355.200		99.722.600	94.881.700	34.102.900	24.998.200		98,26	89,84	32,48	91,38	84.864.075	63.426.350,00
3. Penyuluhan Pencegahan membawa senjata tajam				105.000.000					67.615.600					64,40		105.000.000	67.615.600,00

Program Pendidikan Poitik Masyarakat	259.825.200	410.765.200	300.215.200	711.874.615	437.931.100	232.034.500	376.155.290	252.485.514	631.605.592	339.867.367	89,30	91,57	84,10	88,72	77,61	424.122.263	366.429.652,60
1. Penyuluhan kepada masyarakat	73.397.000	120.000.000	118.500.000	118.500.000	12.788.600	71.445.000	113.996.500	109.488.500	111.186.500	335.900	97,34	95,00	92,40	93,83	2,63	88.637.120	81.290.480,00
2. Fasilitasi Penyelesaian Perselisihan Partai Politik	90.000.000	150.595.000	135.745.000	85.995.000	50.091.800	65.747.000	140.107.390	112.260.414	78.826.667	41.502.684	73,05	93,04	82,70	91,66	82,85	102.485.360	87.688.831,00
3. Koordinasi forum-forum diskusi politik	81.328.000	110.000.000	15.800.000	105.800.000	60.009.500	80.985.500	101.292.500	9.204.500	96.176.000	40.828.296	99,58	92,08	58,26	90,90	68,04	74.587.500	65.697.359,20
5. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	15.100.200	30.170.200	30.170.200	30.170.200	8.141.700	13.857.000	20.758.900	21.532.100	25.912.500	6.440.700	91,77	68,81	71,37	85,89	79,11	22.750.500	17.700.240,00
6. Pemetaan Politik Se Kabupaten				31.513.000					27.053.000					85,85		31.513.000	27.053.000,00
7. Pembeinaan Laporan Keuangan Partai Politik				49.750.000	14.492.500				46.118.000	8.829.500				92,70	60,92	32.121.250	27.473.750,00
8. Dukungan Kelancaran Penyelenggaraan Pemilu				290.146.415	292.407.000				246.332.925	241.930.287				84,90	82,74	291.276.708	244.131.606,00
Program Kewaspadaan Dini dan Pembinaan Masyarakat	-	224.164.943	452.153.840	452.172.050	126.063.240	-	188.169.344	341.585.631	385.658.982	90.916.300		83,94	75,55	85,29	72,12	313.638.518	251.582.564,25
1. Sosialisasi dan Pembentukan FKDM		139918000	180.030.000	180.030.000	44.874.000		112.179.036	125.149.915	159.393.341	19.309.200		80,17	69,52	88,54	43,03	136.213.000	104.007.873,00
2. Sosialisasi dan Pembentukan FKUB			162.613.680	162.631.890	58.331.740			146.600.716	147.264.931	53.587.000			90,15	90,55	91,87	127.859.103	115.817.549,00
3. Sosialisasi dan Pembentukan FPK		84246943	109.510.160	109.510.160	22.857.500		75.990.308	69.835.000	79.000.710	18.020.100		90,20	63,77	72,14	78,84	81.531.191	60.711.529,50

Sumber : - LKjIP Badan Kesbangpol Tahun 2016, 2017,2018,2019 dan 2020

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1 Tantangan

Adapun tantangan yang harus dihadapi oleh Badan Kesbangpol di dalam melaksanakan pengembangan layanannya antara lain :

1. Jumlah sumber daya aparatur pemerintah yang belum memadai dan kompeten di bidang kesatuan bangsa dan politik.
2. Anggaran untuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang belum sepenuhnya optimal.
3. Sarana dan prasarana aparatur pemerintah di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang belum sepenuhnya memadai untuk mendukung pelaksanaan progam dan kegiatan yang ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Badan Kesbangpol dalam menjalankan tugasnya dalam Menghadapi terjadinya konflik. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Adanya dukungan pemerintah pusat dan Instansi terkait dalam melaksanakan tugas.
2. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam kerukunan hidup beragama.
3. Peningkatan kemajuan teknologi informasi dapat memudahkan dalam penyebarluasan informasi bidang kesatuan bangsa dan politik kepada masyarakat.
4. Badan Kesbangpol sebagai satu-satunya SKPD daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum Kesatuan Bangsa Dan Politik.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Daerah

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik meliputi ketahanan ideologi dan kewaspadaan daerah, ketahanan seni, budaya, agama, ekonomi dan kemasyarakatan serta politik dalam negeri.

Dari dinamika sosial politik yang berkembang di masyarakat Indonesia pada umumnya dan Kabupaten Banjar pada khususnya, maka masalah yang dihadapi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar berdasarkan tugas pokok dan fungsi dalam lima tahun ke depan adalah:

1) Adanya globalisasi dan akses informasi yang makin tanpa batas menyebabkan pergeseran nilai, norma dan etika hidup di masyarakat, kondisi ini memiliki potensi kuat menimbulkan terjadinya konflik vertikal maupun horizontal termasuk isu SARA didalamnya.
2) Kurangnya tingkat kewaspadaan dini masyarakat dalam mendeteksi dan mencegah munculnya konflik sosial.
3) Kurang optimalnya pengembangan wawasan kebangsaan di kalangan masyarakat.
4) Kurangnya porsi pendidikan politik di masyarakat

Problem gesekan antara pendukung masyarakat dalam bidang politik dan agenda demokrasi lokal yang menyebabkan terjadinya ketegangan diantara masyarakat.

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

Menelaah visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut.

3.2.1. Visi

Visi Kabupaten Banjar adalah **"TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS"** yang dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 3.1 Visi Kabupaten Banjar

PILAR PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	• Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. • Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development Index* (HDI)
MANDIRI	• Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. • Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. • Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

3.2.2. Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka ditetapkan pula Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Merujuk pada pasal 272 Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Perangkat Daerah diwajibkan menyusun Rencana Stategis dengan berpedoman pada RPJMD. Rencana Stategis dimaksud memuat Tujuan, Sasaran, Program dan sasaran Pembangunan, hal ini berarti perangkat daerah tidak diwajibkan menyusun visi dan misi perangkat daerah tetapi lebih ditujukan dan di arahkan mendukung misi daerah yang telah ditetapkan.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kesbangpol Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Badan Kesbangpol harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kesbangpol yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi pemerintah Kabupaten Banjar, Badan Kesbangpol berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 5 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis**".

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi.

3.3.1. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

Jika dikaitkan dengan Renstra Kementerian/Lembaga, dalam hal ini Renstra Ditjen Politik dan Pemerintahan Umum Kementerian Dalam Negeri,

maka Renstra Badan Kesbangpol Kabupaten Banjar telah mengacu pada Renstra Ditjen Politik dan Pemerintahan Umum Kementerian Dalam Negeri.

Berdasarkan Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Periode 2020-2024, visi Kementerian Dalam Negeri adalah "Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri. Untuk mewujudkan visi tersebut, Kementerian Dalam Negeri menetapkan 3 misi yaitu (1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri, (2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokras, dan (3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Direktorat Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum Kementerian Dalam Negeri mendukung misi 1 dari 3 misi yang ditetapkan dalam Renstra Kemendagri yaitu memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.

Kementerian dalam negeri menetapkan tujuan dan sasaran untuk mewujudkan visi dan misi tersebut. Tujuan yang ditetapkan untuk mendukung misi 1 adalah **"**Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa**".** Adapun sasaran yang ditetapkan untuk mendukung misi 1 yang menjadi tanggung jawab Direktorat Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum Kemendagri adalah:

1. Meningkatnya kualitas demokrasi Indonesia dengan indikator kinerja sasaran meliputi:
   a. Indeks Demokrasi Indonesia
   b. Tingkat Partisapasi Masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu
   c. Indeks Kinerja Ormas.
2. Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah dengan indikator kinerja sasaran meliputi:
   a. Indeks Ketahanan Nasional Gatra Idiologi

b. Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM)
c. Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi
d. Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya

3. Meningkatnya Kewaspadaan Nasional dengan indikator kinerja sasaran yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional

Dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri yang sejalan dengan visi, misi, serta arah kebijakan dan strategi pembangunan nasional, Kementerian Dalam Negeri telah menetapkan 9 arah kebijakan. Dari 9 arah kebijakan tersebut, Direktorat Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum berperan dalam mewujudkan arah kebijakan yang pertama yaitu pembinaan politik dalam negeri dan kesatuan bangsa melalui strategi:

a. Peningkatan kualitas pelaksanaan demokrasi.
b. Peningkatan kapasitas partai politik.
c. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu
d. Fasilitasi peningkatan kinerja organisasi kemasyarakatan.
e. Penghayatan, pengamalan, pembumian nilai-nilai ideologi pancasila.
f. Pemantapan iklim kondusif serta persatuan dan kesatuan bangsa.
g. Fasilitasi penanganan konflik sosial.

Untuk mewujudkan arah kebijakan tersebut, Direktorat Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum menyusun 1 program yaitu Program Pembinaan Politik dan Pemerintahan Umum dengan sasaran program dan Indikator Kinerja Program yaitu:

a. Meningkatnya kebebasan sipil, hak-hak politik, dan lembaga demokrasi, dengan indikator kinerja program:
    1) Indeks Demokrasi Indonesia
    2) Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Pilkada dan Pemilu
b. Simpul strategis pembumian Pancasila berjalan optimal dengan indikator kinerja program:
    1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Idiologi
    2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM)
    3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi
    4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya
c. Aparatur Pusat dan Daerah, Timdu Penanganan Konflik Sosial yang Mampu Melaksanakan secara Optimal Deteksi Dini dan Cegah Dini Serta Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing dengan indikator kinerja program:

1) Persentase Tim Terpadu Penanganan Konflik Sosial Provinsi yang melaksanakan Rencana Aksi Daerah secara efektif
2) Jumlah aparatur pusat dan daerah yang mampu melaksanakan deteksi dini dan cegah dini.

Program yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum ini dijabarkan dalam 6 kegiatan yaitu:

a. Pembinaan dan Pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan
b. Fasilitasi Politik Dalam Negeri
c. Fasilitasi Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya
d. Fasilitasi Kewaspadaan Nasional
e. Bina Idiologi, Karakter dan Wawasan Kebangsaan
f. Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Dirjen Polpum.

3.3.2. Telaahan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Pada saat ini Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Selatan belum selesai menyusun Renstra Perangkat Daerahnya disebabkan RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026 sendiri belum rampung disusun sebagai akibat adanya keterlambatan pelatikan Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih.

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

3.4.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Penataan ruang adalah suatu sistem proses Perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Ruang, dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang. Penataan ruang dituangkan dalam Peraturan Daerah dan peraturan pelaksana lainnya. Penataan ruang Kabupaten Banjar didasarkan pada karakteristik dan potensi wilayah sehingga tercipta suatu sistem yang mampu mendukung keungggulan ekonomi wilayah.

Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah sebagai kebijakan pemerintah daerah merupakan arahan penetapan lokasi pembangunan dari awasan dengan fungsi lindung maupun budidaya

Pemerintah Kabupaten Banjar telah memiliki Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2013-2032 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032. Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja yang mengubah Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang, serta kebutuhan akan pembangunan daerah dimasa depan yang didasarkan pada potensi daerah, kebijakan pembangunan nasional,

provinsi, dan kabupaten, maka dilakukan revisi melalui pencabutan terhadap Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2013-2032 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032 menjadi Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2041.

Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2041 dilakukan untuk menghasilkan rencana tata ruang yang bersifat umum dan makro dalam skala 1:50.000 dan disusun berdasarkan pendekatan wilayah administratif kabupaten dengan muatan rencana struktur ruang dan rencana pola ruang.

Kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang dilakukan melalui proses pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan pelaksanaan sinkronisasi program Pemanfaatan Ruang yang dimaksudkan sebagai upaya penertiban pemanfaatan ruang sehingga pemanfataan ruang yang harus dilakukan sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku. Pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan rencana tata ruang akan dikenakan sanksi. Pengenaan sanksi dilakukan untuk memberikan sanksi bagi siapa saja yang melakukan pelanggaran ketentuan kewajiban pemanfaatan ruang sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku.

Pentahapan dan urutan prioritas program pembangunan dimaksudkan untuk mendapatkan rincian mengenai sektor kegiatan yang perlu dilaksanakan sesuai dengan tingkat kepentingannya, jangka waktu pelaksanaan serta sumber pembiayaan yang dapat dipergunakan untuk pelaksanaan program pembangunan. Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan dalam pengembangan pembangunan, maka perlu disusun tahapan pelaksanaan kegiatan sesuai UU 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang, bahwa pelaksanaan pembangunan memiliki jangka waktu pelaksanaan selama 20 tahun, pentahapan kegiatan tersebut dituangkan dalam kegiatan per 5 (lima) tahun. Indikasi program utama lima tahun pertama diuraikan per tahun kegiatan. Indikasi program adalah bagian yang memuat rincian tahapan dan program pembangunan yang akan diterapkan di kawasan perencanaan, sesuai dengan tujuan pengembangan tata ruang di masa yang akan datang. Indikasi program pembangunan ditentukan berdasarkan potensi dan masalah kawasan terkait pengembangan wilayah serta kecenderungan perkembangan sektor-sektor tertentu dan sasaran yang ingin dicapai dalam pengembangan atau pembangunan sektor tersebut.

Adapun bidang urusan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri telah tercantum dalam rumusan program pembangunan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032.

3.4.2. Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. KLHS merupakan dokumen yang tidak terpisah dari dokumen RTRW.

Dalam dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Banjar mendapat keterlibatan pada Isu Strategis Hukum dan Tata kelola, dengan sasaran Kasus kejahatan pembunuhan, dimana Strategi dan arah kebijakan yang diterapkan adalah Menanamkan kesadaran kepada masyarakat untuk menyelesaikan konflik dengan musyawarah atau melalui jalur hukum.

Adapun outcome/program yang ditetapkan untuk mendukung pelaksanaan strategi dan arah kebijakan diatas yakni:

1. Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
2. Program penguatan idiologi Pancasila dan karakter kebangsaan
3. Peningkatan peran parpol dan Lembaga Pendidikan melalui pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya politik
4. Program pemberdayaan dan pengawasan ormas
5. Program pembinaan dan pengembangan ketahanan ekonomi sosial dan budaya
6. Program peningkatan kewaspadaan nasional dan peningkatan kualitas dan fasilitasi penanganan konflik sosial.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu Strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.

Perumusan isu-isu strategis didasarkan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten

Banjar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi. Isu-isu strategis yang menjadi dasar atau acuan bagi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun kedepan (2021-2026) adalah sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan peran dan fungsi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) dalam mencegah dan mendeteksi dini terhadap semua potensi konflik di daerah
2. Pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) secara maksimal dalam rangka memelihara dan mengembangkan kerukunan umat beragama dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
3. Meningkatkan pemahaman, kesadaran, dan pengamalan terhadap empat pilar kebangsaan, yaitu Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, NKRI, dan Bhinneka Tunggal Ika di masyarakat.
4. Meningkatkan kesadaran terhadap pelestarian dan pengamalan nilai-nilai dan etika budaya bangsa di masyarakat.
5. Meningkatkan pemahaman terhadap etika dan budaya politik demokrasi yang berdampak pada tingkat partisipasi politik masyarakat terutama pemilih pemula dan kaum wanita, baik dalam pemilu maupun proses pengambilan keputusan kebijakan publik di masyarakat.
6. Peningkatan peran daerah dalam mendukung upaya Pencegahan Pemberantasan Penyalahgunaan Dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN).

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Berdasarkan visi misi kepala daerah yang ada sesuai dokumen RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 maka Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kabupaten Banjar memiliki tujuan "**Terwujudnya masyarakat yang berkarakter dan memiliki kepribadian yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur**"

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Perangkat Daerah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran disertakan pula indikator kinerja sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur, yang akan dicapai secara nyata dalam waktu tertentu, bulanan, semester atau tahunan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar sebagai langkah untuk mencapai tujuan, maka ditetapkan sasaran sebagai berikut

"Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik"

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan di atas, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar menetapkan sasaran dan indikator sasaran sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN /SASARAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terwujudnya masyarakat yang berkarakter dan memiliki kepribadian yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur.		Rasio Kriminalitas.	7,73	7,70	7,67	7,64	7,61
		Terselenggaranya urusan pemerintahan umum di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	1.Angka kasus konflik deologi, Pancasila dan Agama	0 Kasus	0 Kasus	0 Kasus	0 Kasus	0 Kasus
			2.Persentase kesepakatan FKUB yang yang ditindaklanjuti.	100%	100%	100%	100%	100%
			3.Persentase penanganan potensi konflik SARA yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%
			4.Persentase partisipasi masyarakat dalam pemilu	-	-	76%	-	-

Sumber : Rancangan Akhir RPJMD Kab. Banjar.

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diperlukan strategi yang dimaknai sebagai aktualisasi berbagai kebijakan untuk mencapai sasaran yang spesifik dan berkesinambungan. Selanjutnya kebijakan diimplementasikan ke dalam program-program untuk mewujudkan sasaran yang ingin dicapai selama lima tahun kedepan.

Strategi dan kebijakan disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi fungsi dan tugas Perangkat Daerah.

5.1.1. **Strategi**

Strategi Pembangunan RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 terdiri atas Strategi Umum dan Strategi berdasarkan Tujuan dan Sasaran.

Strategi Umum sebagai pijakan operasional dan penentu Arah Kebijakan tahunan dalam kerangka pembangunan jangka menengah bagi upaya mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah. Dengan demikian Arah Kebijakan merupakan gambaran tematik target pembangunan tahunan. Sedangkan Strategi berdasarkan Tujuan dan Sasaran adalah acuan pelaksanaan program Perangkat Daerah dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan RPJMD. Sehingga Strategi berdasarkan Tujuan dan Sasaran ini merupakan bagian dari Strategi Umum, yang berfungsi memberikan panduan dan arah secara lebih spesifik berdasarkan Tujuan dan Sasaran Pembangunan dalam RPJMD.

Strategi Umum RPJMD Kabupaten Banjar terdiri atas lima poin sebagai pengejawantahan dari semangat Visi dan Misi pembangunan jangka menengah. Adapun lima Strategi Umum tersebut adalah:

1. Pembangunan Berpusat pada Manusia (*people centered development*).
2. Penguatan Ekonomi Berkualitas Simultan dengan Percepatan Ekonomi Kerakyatan dan Pemerataan Pembangunan Daerah yang Berkeadilan.
3. Pengelolaan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan berdasarkan pendekatan "*Triple Bottom Line*".
4. Penguatan Tatakelola Pemerintah dan Inovasi Pelayanan Publik.

5. Nilai-nilai Agama dan Budaya sebagai Spirit Pembangunan

Strategi Umum memiliki lingkup tingkat daerah, sedangkan Strategi berdasarkan Tujuan dan Sasaran memiliki lingkup tingkat Perangkat Daerah (PD). Selanjutnya Strategi Umum ini menjadi dasar dalam perumusan Strategi Tujuan dan Sasaran.

Berikut rumusan strategi berdasarkan tujuan dan sasaran perangkat daerah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Banjar:

Misi 5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis

Tujuan 5	Sasaran 5.1	Strategi 5.1
Terwujudnya masyarakat yang berkarakter dan memiliki kepribadian yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur	Terselenggaranya urusan pemerintahan umum di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	Pengarusutamaan nilai-nilai pancasila dan agama dalam bidang pendidikan sejak usia dini

Sumber : Rancangan Akhir RPJMD Kab. Banjar.

5.1.2. **Kebijakan**

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Setelah strategi ditetapkan maka perlu dirumuskan kebijakan. Kebijakan yang telah ditetapkan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yaitu:

1. Mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi penanganan konflik dalam skala Kabupaten
2. Menumbuhkan semangat nasionalisme dan mensosialisasikan nilai-nilai Pancasila, Wawasan Kebangsaan dan masalah kerukunan beragama kepada masyarakat khususnya pada generasi muda
3. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan Ormas, serta dukungan dan fasilitasi program Pencegahan, Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN)
4. Meningkatkan penyelenggaraan pendidikan politik dan demokrasi di masyarakat secara berkesinambungan dan komprehensif.

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri, Dan Agamis.

Misi : Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya masyarakat yang berkarakter dan memiliki kepribadian yang religius, berakhlak baik dan erkepribadian luhur	Terselenggaranya urusan pemerintahan umum di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	Pengarusutamaan nilai-nilai pancasila dan agama dalam bidang pendidikan sejak usia dini	1. Mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi penanganan konflik dalam skala Kabupaten. 2. Menumbuhkan semangat nasionalisme dan mensosialisasikan nilai-nilai Pancasila, Wawasan Kebangsaan dan masalah kerukunan beragama kepada masyarakat khususnya pada generasi muda. 3. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan Ormas, serta dukungan dan fasilitasi program Pencegahan, Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN) 4. Meningkatkan penyelenggaraan pendidikan politik dan demokrasi di masyarakat secara berkesinambungan dan komprehensif

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan maka disusunlah langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Rencana Program dan kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan tujuan dan sasaran. Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan PD guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi. Indikator kinerja program menunjukkan capaian keberhasilan program yang mencerminkan outcome. Sedangkan indikator kinerja kegiatan menunjukkan keluaran/output dari kegiatan yang dilaksanakan.

Penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Adapun rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Badan Kesbangpol Kabupaten Banjar periode Tahun 2022-2026 diuraikan dalam tabel berikut.

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pendanaan Indikatif SKPD
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
TAHUN 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Unit Kerja SKPD
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
Terwujudnya masyarakat yang berkarakter dan memiliki kepribadian yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur																	Kesbangpol
	Terselenggaranya urusan pemerintahan umum di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	1 Angka kasus konflik deologi, Pancasila dan Agama 2 Persentase kesepakatan FKUB yang yang 3 ditindaklanjuti. Persentase penanganan potensi konflik SARA yang 4 diselesaikan. Persentase partisipasi masyarakat dalam pemilu					0 Kasus 100% 100% -	9.694.133.312	0 Kasus 100% 100% -	7.874.764.112	0 Kasus 100% 100% 76%	7.897.859.812	0 Kasus 100% 100% -	7.478.360.812	0 Kasus 100% 100% -	8.133.070.312	

			8 1 2	**Program Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan**	**Persentase penduduk yang mendapat pembinaan Ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan dan pembauran kebangsaan**	NA	0,08 %	2.943.479.000	0,09 %	120.000.000	0,12 %	125.000.000	0,14 %	145.000.000	0,16%	155.000.000	Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama
			8 1 2 2 1	Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan	Persentase jumlah Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan di Bidang Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaaan yang terlaksana	NA	50%	2.943.479.000	60%	120.000.000	70%	125.000.000	80%	145.000.000	100%	155.000.000	
			8 1 2 2 1 4	Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Jumlah orang/peserta yang faham terhadap materi yang disampaikan pada kegiatan peningkatan pemahaman Ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan dan pembauran kebangsaan	NA	232 peserta	2.940.129.000	160 peserta	115.000.000	180 peserta	120.000.000	200 peserta	140.000.000	220 peserta	150.000.000	
			8 1 2 2 1 5	Pelaksanaan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Jumlah laporan kegiatan peningkatan pemahaman Ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan dan pembauran kebangsaan	NA	3 lap	3.350.000	5 lap	5.000.000	5 lap	5.000.000	5 lap	5.000.000	5 lap	5.000.000	
			8 1 3	**Program Peningkatan Peran Partai Politik dan Lembaga Pendidikan melalui Pendidikan Politik dan Pengembangan Etika Serta Budaya Politik**	**Persentase penduduk yang mendapat pembinaan politik**	NA	0,23 %	1.463.475.800	0,41 %	1.757.850.500	0,23 %	1.640.851.000	0,41 %	1.757.850.500	0,41%	1.757.850.500	
			8 1 3 2 1	Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik	Persentase pembinaan politik dari jumlah rasio yang diinginkan	NA	10,49 %	1.463.475.800	26,34 %	1.757.850.500	10,49 %	1.640.851.000	26,34 %	1.757.850.500	26,34%	1.757.850.500	

			8 1 3 2 1 3			Pelaksanaan Kebijakan Di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik Di Daerah	Persentase jumlah Partai Politik yang mendapatkan bantuan Keuangan berdasarkan proposal yang memenuhi persyaratan administrasi	NA	100%	1.160.851.000	100%	1.160.851.000	100%	1.160.851.000	100%	1.160.851.000	100%	1.160.851.000	Bidang Politik Dalam Negeri Dan Organisasi Kemasyarakatan
			8 1 3 2 1 4			Pelaksanaan Koordinasi Di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah	Jumlah orang/peserta yang memahami materi saat mengikuti Forum Diskusi Politik	NA	270 orang	185.625.500	270 orang	480.000.000	270 orang	290.000.000	270 orang	480.000.000	270 orang	480.000.000	
							Jumlah kegiatan Jambore Partai Politik		0		1 kali		1 kali		1 kali		1 kali		
							Jumlah peserta sosialisasi pemilih yang memahami materi sosialisasi yang disampaikan		486 peserta		918 peserta		216 peserta		918 peserta		918 peserta		
			8 1 3 2 1 5			Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah	Jumlah laporan kegiatan pendataan perkembangan situasi politik di Kabupaten	NA	4 lap	116.999.300	4 lap	116.999.500	4 lap	190.000.000	4 lap	116.999.500	4 lap	116.999.500	
			8 1 4			**Program Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan**	**Persentase Ormas yang dibina**	NA	14%	159.587.100	25%	264.782.800	30%	270.078.000	31%	275.479.500	32%	280.989.000	
			8 1 4 2 1			Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan	Persentase jumlah Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan di Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan yang terlaksana	NA	60%	159.587.100	65%	264.782.800	70%	270.078.000	70%	275.479.500	75%	280.989.000	Bidang Politik Dalam Negeri Dan Organisasi Kemasyarakatan
			8 1 4 2 1 3			Pelaksanaan Kebijakan dibidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan	Jumlah pengurus ormas yang memahami materi saat mengikuti pembinaan/Sosialisasi	NA	288 orang	159.587.100	200	264.782.800	200	270.078.000	200	275.479.500	200	280.989.000	

				Ormas dan Ormas Asing di Daerah	Jumlah Ormas Yang diawasi		130 ormas		135		140		145		150		
			8 1 5	**Program Pembinaan dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial, dan Budaya**	**Persentase fasilitasi kegiatan P4GN dan FKUB yang terlaksana**	NA	100%	268.730.800	100%	540.000.000	100%	540.000.000	100%	560.000.000	100%	570.000.000	
			8 1 5 2 1	Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya	Persentase jumlah Kebijakan Teknik dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ketahanan Sosial yang terlaksana	NA	60%	268.730.800	65%	540.000.000	70%	540.000.000	70%	560.000.000	75%	570.000.000	Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama
			8 1 5 2 1 3	Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	Jumlah fasilitasi kegiatan Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN)	NA	6 keg	268.730.800	8	540.000.000	8	540.000.000	8	560.000.000	8	570.000.000	
					Jumlah fasilitasi Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama dan Aliran Kepercayaan		2 keg		3		4		4		5		
			8 1 6	**Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional dan Peningkatan Kualitas dan Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial**	**Persentase penanganan konflik sosial**	NA	100%	489.824.500	100%	568.762.500	100%	568.762.500	100%	478.762.500	100%	478.762.500	
			8 1 6 2 1	Perumusan Kebijakan Teknis dan Pelaksanaan Pemantapan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Sosial	Persentase jumlah kebijakan teknis terkait kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial yang terlaksana	NA	50%	489.824.500	60%	568.762.500	70%	568.762.500	80%	478.762.500	100%	478.762.500	Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanggulangan Konflik
			8 1 6 2 1 1	Penyusunan Program Kerja di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Jumlah dokumen Kajian Strategis Pemetaan Potensi Konflik di wilayah kecamatan	NA	0		1	90.000.000	1	90.000.000	0		0		

			8 1 6 2 1 4	Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Jumlah fasilitasi kegiatan di bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik di Daerah	NA	6 keg	228.462.000	8	250.000.000	8	250.000.000	9	250.000.000	9	250.000.000	
			8 1 6 2 1 5	Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Jumlah laporan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan	NA	10 lap	40.550.000	7 lap	17.000.000	7 lap	17.000.000	7 lap	17.000.000	7 lap	17.000.000	
			8 1 6 2 1 6	Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah fasilitasi kegiatan Forkopimda	NA	10 keg	220.812.500	8	211.762.500	8	211.762.500	8	211.762.500	8	211.762.500	
			8 1 1	**Program Penunjangan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**		100%	4.369.036.112	100%	4.623.368.312	100%	4.753.168.312	100%	4.821.268.312	100%	4.890.468.312	
			8 1 1 2 1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi SKPD	NA	34 Dok	18.057.600	26	19.005.600	26	19.705.600	26	20.405.600	26	21.205.600	
			8 1 1 2 1 1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	NA	7 Dok	4.569.800	4	5.000.000	4	5.500.000	4	6.000.000	4	6.500.000	**Sekretariat**
			8 1 1 2 1 2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah	NA	1 Dok	3.141.000	3	3.300.000	3	3.500.000	3	3.700.000	3	4.000.000	
			8 1 1 2 1 4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD yang disusun	NA	1 Dok	1.841.000	1	1.843.800	1	1.843.800	1	1.843.800	1	1.843.800	
			8 1 1 2 1 5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah	NA	1 Dok	1.618.000	2	1.618.000	2	1.618.000	2	1.618.000	2	1.618.000	

			8	1	1	2	1	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	NA	24 Lap	6.887.800	16	7.243.800	16	7.243.800	16	7.243.800	16	7.243.800	
			8	1	1	2	2		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	NA	100%	3.324.257.612	100 %	3.311.462.712	100 %	3.315.462.712	100%	3.319.462.712	100%	3.323.462.712	
			8	1	1	2	2	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah bulan tersedianya gaji dan tunjangan ASN	NA	13 Bulan	3.226.462.712	13	3.226.462.712	13	3.226.462.712	13	3.226.462.712	13	3.226.462.712	
			8	1	1	2	2	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pelaksanaan Tugas ASN yang terpenuh	NA	12 Bulan	94.795.000	12	82.000.000	12	86.000.000	12	90.000.000	12	94.000.000	
			8	1	1	2	2	5	Koodinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	NA	1 lap	1.999.900	1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	
			8	1	1	2	2	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran yang tersusun	NA	18 Dok	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	
			8	1	1	2	5		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi	NA	100%	0	6	60.000.000	7	70.000.000	8	80.000.000	9	90.000.000	
			8	1	1	2	5	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	NA	4 org	0	6	60.000.000	7	70.000.000	8	80.000.000	9	90.000.000	
			8	1	1	2	6		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	NA	100%	393.027.700	100%	624.700.000	100%	629.300.000	100%	632.500.000	100%	636.900.000	
			8	1	1	2	6	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen/alat instalasi listrik/penerangan yang disediakan	NA	27 Buah	3.229.600	40	3.500.000	43	3.800.000	43	3.800.000	45	4.000.000	
			8	1	1	2	6	2	Penyediaan Peralataan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan	NA	317 Buah	17.946.900	10	18.000.000	10	19.000.000	10	19.000.000	10	20.000.000	
			8	1	1	2	6	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bahan logistik kantor	NA	12 Bulan	19.991.200	24	22.000.000	24	24.000.000	24	26.000.000	24	28.000.000	
			8	1	1	2	6	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	Barang cetakan dan penggandaan	NA	12 Bulan	12.500.000	12	13.200.000	12	13.500.000	12	13.700.000	12	13.900.000	
			8	1	1	2	6	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan	NA	12 Bulan	2.400.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	

			8	1	1	3	6	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tamu yang terfasilitasi	NA	12 Bulan	11.960.000	11	13.000.000	11	14.000.000	11	15.000.000	11	16.000.000	
			8	1	1	4	6	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	NA	12 Bulan	325.000.000	12	550.000.000	12	550.000.000	12	550.000.000	12	550.000.000	
			8	1	1	2	7		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan BMD Penunjang Urusan Daerah	NA	100%	72.435.700	100%	65.000.000	100%	70.000.000	100%	75.000.000	100%	80.000.000	
			8	1	1	2	7	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah barang/alat sarana dan prasarana gedung kantor yang dibeli	NA	12 Buah	72.435.700	16	65.000.000	17	70.000.000	18	75.000.000	19	80.000.000	
			8	1	1	2	8		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	NA	100%	419.790.000	100%	424.200.000	100%	454.200.000	100%	484.400.000	100%	514.400.000	
			8	1	1	2	8	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai yang disediakan	NA	250 lembar	2.500.000	320	3.200.000	320	3.200.000	340	3.400.000	340	3.400.000	
			8	1	1	2	8	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air da Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang terpenuhi	NA	12 Bulan	14.700.000	12	16.000.000	12	16.000.000	12	16.000.000	12	16.000.000	
			8	1	1	2	8	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terpenuhi	NA	12 Bulan	402.590.000	12	405.000.000	12	435.000.000	12	465.000.000	12	495.000.000	
			8	1	1	2	9		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjangan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat Daerah	NA	100%	140.090.000	100%	175.000.000	100%	190.000.000	100%	205.000.000	100%	220.000.000	
			8	1	1	2	9	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan dalam kondisi baik	NA	1 Unit	38.990.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	
			8	1	1	2	9	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional dalam kondisi baik	NA	10 Unit	89.500.000	13	110.000.000	13	120.000.000	13	130.000.000	13	140.000.000	
			8	1	1	2	9	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang dipelihara	NA	16 Buah	11.600.000	12	25.000.000	12	30.000.000	12	35.000.000	12	40.000.000	
			8	1	1	2	13		Penataan Organisasi	Persentase terlaksananya kegiatan Penataan Organisasi	NA	100%	1.377.500	100%	4.000.000	100%	4.500.000	100%	4.500.000	100%	4.500.000	
			8	1	1	2	13	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen laporan kinerja SKPD	NA	3 Dok	1.377.500	3	4.000.000	3	4.500.000	3	4.500.000	3	4.500.000	

BAB VII
KINERJA PERANGKAT DAERAH

7.1. Indikator Kinerja

Indikator kinerja didefinisikan sebagai alat ukur yang digunakan untuk menentukan derajat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Indikator kinerja PD menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran atau tujuan Yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dalam rangka memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi, tujuan dan sasaran organisasi.

Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar, sedangkan dalam skala Satuan Kerja Perangkat Daerah, Rencana Strategis merupakan acuan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Dokumen perencanaan yang berorientasi jangka panjang pada hakekatnya identik dengan upaya mendesain masa depan bagi daerah. Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari visi dan misi Bupati Banjar yang dituangkan dalam Strategi Pembangunan Daerah, Sasaran, Arah Kebijakan dan Program pembangunan, kerangka pedoman pembangunan serta kaidah pelaksanaannya.

Penetapan indikator Kinerja bidang Kesatuan Bangsa dan Politik untuk 5 tahun mendatang diarahkan untuk mewujudkan kondisi dimana nilai-nilai agama dan budaya ditempatkan sebagai spirit pembangunan supaya tidak terjadi disharmoni atau konflik yang mengganggu ketertiban dan keamanan masyarakat.

Indikator kinerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang mengacu pada tujuan dan sasaran dalam lima tahun mendatang ditampilkan dalam tabel berikut ini:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	1.Angka kasus konflik Ideologi, Pancasila dan Agama	0 Kasus	0 Kasus	0 Kasus	0 Kasus	0 Kasus	0 Kasus	0 Kasus
	2.Persentase kesepakatan FKUB yang yang ditindaklanjuti.	N/A	100 %		100 %	100 %	100 %	100 %
	3.Persentase penanganan potensi konflik SARA yang diselesaikan	100%	100 %		100 %	100 %	100 %	100 %
	4. Persentase partisipasi masyarakat dalam pemilu	74, 37 %	-		76 %	-	-	76 %

Sumber : Rancangan akhir RPJMD Kab. Banjar 2021-2026

BAB VIII
PENUTUP

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun sebagai implementasi komitmen seluruh Aparatur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar untuk mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banjar dimana pembangunan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran. Apabila dalam perjalanan terjadi perubahan situasi atau kondisi yang dapat mempengaruhi pelaksaan Renstra Badan maka dapat ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian seperlunya.

Dokumen Renstra Tahun 2021-2026 ini disusun sebagai dasar tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan SKPD yang dituangkan dalam bentuk laporan kinerja instansi pemerintah (LKJIP), laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) dan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) setiap akhir tahun anggaran dengan menilai aspek efesiensi penggunaan anggaran yang terkait dengan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Badan Kesbangpol dalam penyusunan program dan kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang maju, mandiri dan agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam upaya memenuhi tuntutan reformasi, pemerintah secara berkelanjutan dituntut untuk melakukan perubahan paradigma dalam pelayanan publik. Untuk memenuhi agenda reformasi dan menciptakan kondisi yang demikian, perlu adanya suatu pranata yang terukur yaitu melakukan reformasi birokrasi dan diperlukan capaian kinerja yang komprehensif dan akuntabel. Sesuai yang diamanatkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok dan fungsi menegakkan Peraturan dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakatserta perlindungan masyarakat.

Adapun peran Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam membantu program-program Kepala Daerah untuk menciptakan dan mewujudkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat melalui penegakan Perda dan Peraturan Kepala Daerah. Program kegiatan yang dilaksanakan diantaranya hasta tertib yaitu tertib PKL, tertib tempat usaha, tertib reklame, tertib IMB, pengamanan giat-giat pemerintah dan pengamanan asset milik pemerintah.Selain itu juga pengamanan dalam event tertentu seperti pengamanan Pemilukada, Pileg, Pilpres, Pilgub, Pilbup, Pilkades. Untuk melaksanakan tugas tersebut perlu adanya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait diantaranya tokoh masyarakat, Tokoh Ulama, TNI, POLRI, LSM, media pers dan lainsebagainya.

Atas dasar kepentingan dan kondisi sebagaimana tersebut di atas, maka perlu disusun Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2016-2021 dengan maksud untuk menjamin kontinuitas dan konsistensi serta aplikasi program/kegiatan yang menunjang program Pemerintah Kabupaten Banjar. Sebagai pedoman perencanaan komprehensif tentang cara untuk mencapai tujuan dan sasaran RPJMD denganefektif dan efisien, agar memiliki fokus sasaran yang akan dicapai dengan indikator keberhasilan yang dapat diukur dan diverifikasi sehingga dapat dijadikan acuan dalam pengendalian dan evaluasi program/ kegiatan.

Secara umum Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar memiliki tujuan dan pedoman yang terencana dalam mengoptimalkan potensi SDM anggota

Satuan Polisi Pamong Praja yang dimiliki dalam rangka mewujudkan/ menciptakan Kabupaten Banjar yang kondusif.

Sedangkan secara khusus dirumuskan untuk memberikan gambaran riil yang dimiliki (melalui faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan), menetapkan program dan sasaran kerja yang terarah serta terukur yang akan dijadikan pedoman pada masa 5 (lima) tahun mendatang, memprediksi hambatan- hambatan yang akan terjadi sekaligus mencarikan solusi dan memberikan arahan dalam upaya menjadikan hubungan/koordinasi baik dengan pihak-pihak terkait.

Hal ini digunakan sebagai pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun atau dari tahun 2021–2026.

Sebagai salah satu SKPD di Kabupaten Banjar secara otomatis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar masuk sebagai bagian dari perencanaan pembangunan daerah dan pemangku kepentingan dalam mengawal proses

pelaksanaan pembangunan. Berkaiatan dengan perencanaan pembangunan daerah mekanismenya secara bertahap meliputi Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Rencana Pembangunan Jangka Menengah. Daerah ini selanjutnya menjadi petunjuk (guide line) bagi setiap SKPD untuk menyusun Rencana Strategis SKPD (renstra SKPD) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selama periode RPJMD yaitu lima tahunan. Merujuk pada Permendagri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencaaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tat Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rencan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Jangka Panjang Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Selain itu mengacu pada pada Undang Undang nomor 25 tahun 2004 dalam penyusunan rencana pembangunan daerah juga dikoordinasikan dengan Kepala BAPPELITBANG Kabupaten Banjar.

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar dalam periode pembangunan jangka menengah daerah 2021-2026 menyusun Rencana Strategis sebagai bentuk partisipasi perencanaan pembangunan di Kabupaten Banjar yang selanjutnya disesuaikan dengan Struktur Kelembagaan Baru pada tahun 2017. Sebagai sebuah dokumen perencanaan pembangunan oleh karenanya dokumen rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar ini juga berkaitan dengan dokumen perencanaan yang lainnya.

Hubungan antar dokumen perencanaan ini bisa dijelaskan sebagai berikut :

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Sedangkan RPJMN adalah perencanaan pembangunan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar yang berlangsung selama 5 tahun dan menjadi acuan utama bagi penyusunan renstra SKPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar.
2. Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Selatan. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Selatan adalah penjabaran teknis rencana pembangunan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan. Renstra ini menjadi pedoman penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar agar selaras dengan isu-isu strategis yang berkaitan dengan Polisi Pamong Praja di Provinsi Kalimantan Selatan.
3. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten (RPJMD) Pedoman Perencanaan Pembangunan Daerah berupa RPJP akan diturunkan dalam RPJMD. RPJMD ini selain memberikan gambaran rencana pembangunan selama lima tahun. Dalam RPJMD ini, juga berisi visi serta misi kepala daerah terpilih dan wakil kepala daerah terpilih. Dokumen ini menjadi pedoman penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar agar dalam menjalankan pelayanan kepada masyarakat bisa selaras dengan visi, misi, dan rencana pembangunan yang disusun dalam RPJMD.
4. Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar. Derivasi dari Renstra SKPD Satuan Polisi Pamong Praja berupa rencana kerja yang memberi detail gambaran kerja pertahun termasuk kerangka program dan kerangka anggaran.

1.2. Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan atas :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
7. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
13. Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Polisi Pamong Praja;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 100 tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 121 tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standat Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran DaerahPeraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 17 Tahun 2019 tentang pemenuhan hak pegawai negeri sipil, penyediaan sarana dan prasarana minimal, pembinaan teknis opersional dan penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Daerah
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
27. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2002 – 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 16);
28. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2015 Nomor 93);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032 (Lembaran Daerah kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 3);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 26 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banjar tahun 2006-2026;
34. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar tahun 2021- 2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja

Maksud Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagai penjabaran secara operasional visi, misi dan program Bupati terpilih yang digambarkan dalam bentuk program, kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja selama 5 (lima) tahun sesuai masa periode kepemimpinan Kepala Daerah Kabupaten Banjar.

1.3.2 Tujuan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja

1) Menerjemahkan visi misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar terpilih ke dalam tujuan sasaran pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja;
2) Merumuskan gambaran umum kondisi pelayanan yang akan dilaksanakan/diselenggarakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja sebagai

penjabaran visi misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar terpilih selama 5 (lima) tahun;

3) Merumuskan gambaran ketersediaan anggaran yang dapat dibelanjakan dalam rangka pelaksana program dan kegiatan disertai sasaran dan lokus program/kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan;
4) Menetapkan berbagai program dan kegiatan prioritas yang disertai dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama periode RPJMD berkenaan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sesuai dengan Lampiran IV Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/ kabupaten/ kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

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).

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran / target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor- faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan PerangkatDaerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruh permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari :

1. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
4. implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang untuk mencapai sasaran

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif, sesuai yang tercantum dalam Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi tentang indikator kinerja dan target pertahunnya, dari tahun 2021 hingga tahun 2026, indikator kinerja Satpol PP yang merupakan penjabaran dari tujuan sasaran RPJMD 2021-2026 yang menjadi tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar.

BAB VIII PENUTUP

Berisi tentang intisari dari seluruh materi yang diuraikan yang merupakan penegasan komitmen Satuan Polisi Pamong Praja terhadap pelaksanaan Rencana Strategis 2021-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada dasarnya keberadaan Renstra merupakan manifestasi dari keinginan untuk membawa organisasi dari kondisi nyata yang ada saat ini menuju kondisi yang diinginkan di masa yang akan datang. Demikian halnya dengan Satpol PP Kabupaten Banjar, selaku unsur penunjang dibidang ketenteraman dan ketertiban, renstra yang dibangun ini ditujukan membawa kondisi ketenteraman dan ketertiban dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar yang ada saat ini menuju kondisi ketenteraman dan ketertiban yang diharapkan dimasa yang akan datang. Sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 16 Tahun 2012 Tentang Pembentukan, Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang penegakan Peraturan Daerah dan dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Satpol PP Kabupaten Banjar merupakan SKPD maka ditetapkan dalam Peraturan Bupati Banjar Nomor 76 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dimana dalam Peraturan Bupati Banjar Nomor 76 Tahun 2016 menjelaskan bahwa Satpol PP mempunyai tugas menegakkan Perda dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Satpol PP mempunyai fungsi :

a) penyusunan program dan pelaksanaan penegakkan Perda dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
b) pelaksanaan kebijakan penegakkan Perda dan Peraturan Kepala Daerah;
c) pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat didaerah;
d) pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
e) pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Peraturan Kepala Daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/atau aparatur lainnya;
f) pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakkan Perdadan Peraturan Kepala Daerah; dan
g) pelaksanaan tugas lainnya.

Pelaksanaan tugas lainnya sebagaimana dimaksud meliputi :

1. mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
2. membantu pengamanan dan pengawalan tamu VIP termasuk pejabat negara dan tamu Negara;
3. pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
4. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
5. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
6. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banjar Nomor 76 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagai berikut :

1. **Kepala Satuan,**

Kepala Satuan mempunyai tugas memimpin merencanakan, merumuskan mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kebijakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan kebijakan daerah.

Untuk melaksakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Satuan mempunyai fungsi :

a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis penegakan Peraturan Daerah;
b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di daerah;
c. perumusan dan penetapan kebijakan teknis perlindungan masyarakat;
d. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pengkoordinasian penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparatur lainnya;
e. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
f. perumusan dan penetapan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
g. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja.

2. Sekretariat,

a. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program keuangan, umum dan kepegawaian. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :
b. penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan dilingkunganSatuan Polisi Pamong Praja;
c. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan Satuan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pada Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian yaitu :

(1) Sub Bagian Perencanaan,

Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan sebagai berikut :

a. merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran subbagian perencanaan;
b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja;
c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan Satuan Polisi Pamong Praja beserta dokumen penunjangnya;
d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;

f. menyusun Profil Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
g. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
h. menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
i. menghimpun bahan penyusunanlaporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Bidang Satuan Polisi Pamong Praja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawab, Laporan Akuntabilitas KinerjaSatuan Polisi Pamong Praja berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

(2) Sub Bagian Keuangan,

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagai berikut :

a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian keuangan;
b. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan Satuan Polisi Pamong Praja;
c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja
d. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
e. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

(3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
f. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
g. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
h. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
i. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
j. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.
k. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;

l. membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti,absensi pegawai;
m. melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
n. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3. **Bidang Sumber Daya Aparatur**

Bidang Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas personil melalui pelatihan dasar dan teknis fungsional dalam rangka meningkatkan Sumber Daya Aparatur Polisi Pamong Praja termasuk perlengkapan persenjataan personil.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai fungsi :

a. perencanaan program pengembangan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja;
b. pengkoordinasian pelaksanaan diklat dasar, diklat teknis, bimbingan teknis dan kegiatan peningkatan kemampuan personil lapangan lainnya baik berupa fisik maupun non fisik;
c. pengkoordinasian pelaksanaan teknis jabatan fungsional Polisi Pamong Praja;
d. perencanaan dan pengkoordinasian kegiatan pemeliharaan dan peningkatan disiplin aparatur;
e. perencanaan pengadaan dan pemeliharaan khusus peralatan persenjataan serta peralatan teknis operasi lapangan; dan
f. pengevaluasian pelaksanaan program pengembangan kapasitas sumber daya aparatur.

Pada Bidang Sumber Daya Aparatur terdiri dari 2 (dua) seksi yaitu :

(1) Seksi Pelatihan Dasar

Uraian tugas Seksi Pelatihan Dasar sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pelatihan Dasar;
b. merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Seksi Pelatihan Dasar;
c. melaksanakan pengolahan data pelaksanaan pelatihan dasar satuan polisi pamong praja dan Pemadaman Kebakaran serta Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;melaksanakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja lainnya terkait bimbingan teknis/pelatihan dasarpengembangan kapasitas sumber daya aparatur satuan polisi pamong praja dan Pemadaman Kebakaran serta Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Pelatihan Dasar; dan
e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

(2) Seksi Bina Teknis Fungsional

Uraian tugas Seksi Bina Teknis Fungsional sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Bina Teknis Fungsional;
b. merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Seksi Bina Teknis Fungsional;

c. melaksanakan pengolahan data Bina Teknis Fungsional Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadaman Kebakaran serta Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
d. melaksanakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja lainnya terkait dengan bahan pembinaan teknis fungsional kepolisi pamong prajaan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), beladiri, drumband, pembinaan jasmani (binjas).
e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Bina Teknis Fungsional; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

4. **Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah**

Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengevaluasian, pengawasan dan penyuluhan serta melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap seseorang/badan hukum yang dianggap telah melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dalam rangka penegakan Produk Hukum Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai fungsi :

a. perencanaan program penegakan Produk Hukum Daerah;
b. pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
c. penyiapandan pengkajian aturan hukum dalam kegiatan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan;
d. pengevaluasian pelaksanaan program penegakan Produk Hukum Daerah;
e. perencanaan kegiatan penyidikan dan penyelidikan, pengusutan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
f. perencanaan petunjuk teknis program penegakan Produk Hukum Daerah;
g. perencanaan kegiatan penindakan, penertiban preventif nonyustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
h. perumusan pelaksanaan pengkoordinasian penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparatur lainnya.

Pada Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah terdiri dari :

(1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Uraian tugas Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan;
b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan;
c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan;
e. melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat dan badan hukum terkait terhadap pelaksanaan dan penerapan peraturan daerah dan peraturan bupati.
f. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan bupati;

g. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan TNI, POLRI dan pihak terkait lainnya dalam pelaksanaan penindakan terhadap pelanggaran pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan bupati;
h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

(2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Uraian tugas Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Penyelidikan dan Penyidikan;
b. merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
c. merencanakan kegiatan penyidikan dan penyelidikan, pengusutan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta petunjuk teknis program Penyelidikan dan Penyidikan;
d. mengumpulkan dan mengolah data kasus pelanggaran peraturan daerah;
e. melaksanaka monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Penyelidikan dan Penyidikan; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

5. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyelenggaraan, pembinaan, pengkoordinasian, pengoperasian, pengendalian, kerjasama dan pengevaluasian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :

a. perencanaan program ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
b. pengkoordinasian dan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan aparatur lainnya;
c. pengevaluasian pelaksanaan program ketertiban umum dan Ketentraman Masyarakat;
d. penindakan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
e. pengoperasian dan pengendalian penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat terdiri dari :

(1) Seksi Operasi dan Pengendalian

Uraian tugas Seksi Operasi dan Pengendalian sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Operasi dan Pengendalian;
b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Operasi dan Pengendalian;
c. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program Operasi dan Pengendalian;
d. melaksanakan operasi dan pengendalian penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
e. melaksanakan identifikasi pendataan kebutuhan dan inventarisasi sarana prasarana serta menyiapkan jadwal dan personel keamanan dan ketertiban dalam pelaksanaan Operasi dan Pengendalian;
f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Operasi dan Pengendalian; dan

g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

(2) Seksi Kerjasama.

Uraian tugas Seksi Kerjasama sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kerjasama;
b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kerjasama;
c. menyiapkan bahan perumusan kerjasama, komunikasi serta koordinasi dengan instansi terkait terhadap penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan POLRI, TNI, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), dan aparat lainnya dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
e. melaksanakan kerjasama dan koordinasi terhadap pengkajian dan penelitian dengan pihak terkait lainnya;
f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Kerjasama; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

6. Bidang Perlindungan Masyarakat

Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan terhadap masyarakat dalam rangka penyelenggaraan perlindungan masyarakat termasuk mengkoordinir pelaksanaan tugas pemadam kebakaran.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

a. perencanaan program perlindungan masyarakat;
b. pengkoordinasian pelaksanaan teknis perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
c. pemfasilitasian dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
d. pengevaluasian pelaksanaan program perlindungan masyarakat;
e. pembinaan pelaksanaan teknis satuan perlindungan masyarakat; dan
f. pembinaan pelaksanaan teknis potensi masyarakat.

Pada Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri dari :

(1) Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat

Uraian tugas Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Bina Satuan Perlindungan Masyarakat;
b. merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat;
c. menyiapkan bahan penyusunan rencan kebijakan penyelenggaraan Bina Satuan Perlindungan Masyarakat;
d. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis terkait fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
e. melaksanakan bimbingan teknis dan pemantauan terhadap pelaksanaan pembinaan teknis Bina Satuan Perlindungan Masyarakat;
f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Bina Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

(2) Seksi Bina Potensi Masyarakat

Uraian tugas Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Bina Potensi Masyarakat;
b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Bina Potensi Masyarakat;
c. melaksanakan pembinaan pelaksanaan teknis dan teknis potensi satuan perlindungan masyarakat;
d. mengadakan kerjasama dengan pihak terkait dalam kegiatan pembinaan teknis satuan perlindungan masyarakat;
e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Bina Potensi Masyarakat; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

7. Unit Pelaksana Teknis Satuan adalah Unit Pelaksana Teknis Satuan Pemadam Kebakaran

Kepala satuan dengan berpengkoordinasian kepada kepala bidang perlindungan masyarakatdan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi.

Unit Pelaksana Teknis pemadam kebakaran dipimpinoleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas pokok dan fungsi dari Unit Pelaksana Teknis Pemadam Kebakaran berkoordinasi dengan Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

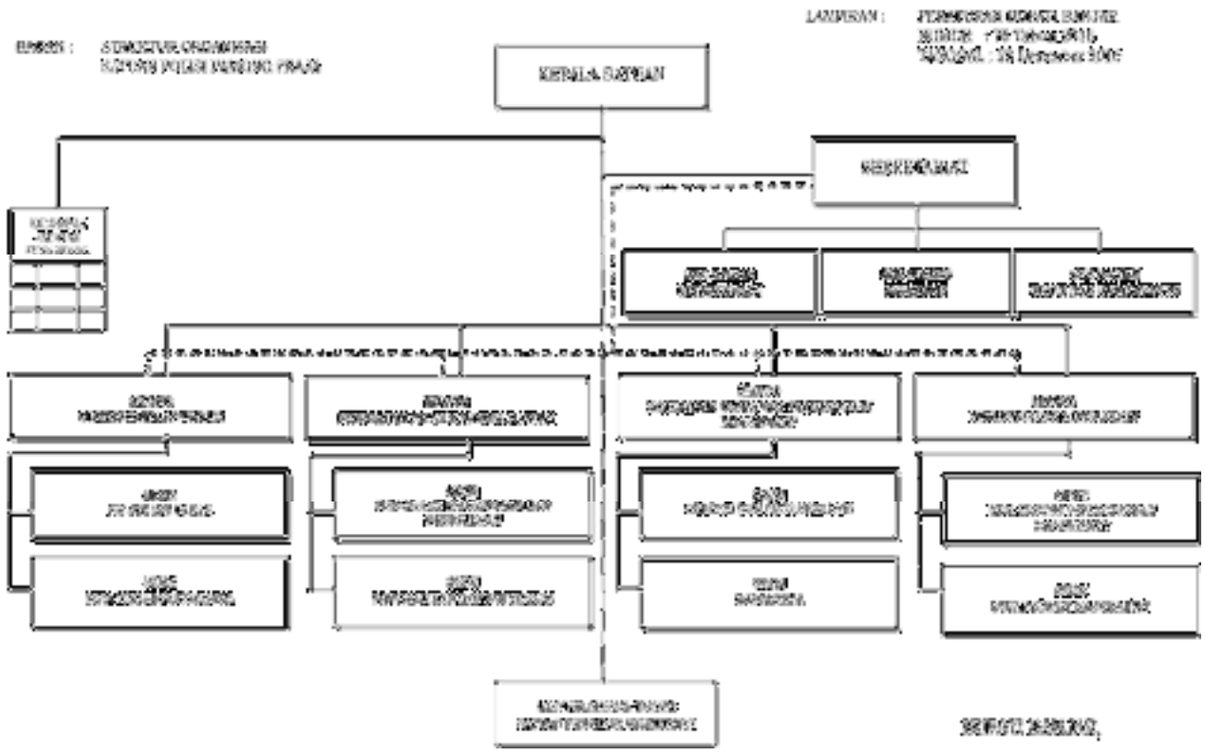
Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Unit Pelaksana Teknis pemadam kebakaran mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pelayanan penanggulangan bencana kebakaran sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Satuan Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Banjar;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penanggulangan bencana kebakaran;
c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan, dan pengendalian dibidang penanggulangan bencana kebakaran;
d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan, dan pengendalian sarana dan prasarana di bidang penanggulangan bencana kebakaran; dan
e. pengelolaan urusan ketatausahaan.

8. Kelompok Jabatan Fungsional.

a. Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
b. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
c. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan Produk Hukum Daerah.
d. Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala satuan.
e. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
f. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
g. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan Produk Hukum

Adapun Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1
Bagan Struktur Organisasi

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi dukungan sumber daya organisasi menjadi sangat penting. Kehandalan sumber daya organisasi akan memperbesar peluang bagi organisasi untuk mencapai tujuannya. Sumber daya ini meliputi sumber daya manusia dan juga sarana dan prasarana yang memudahkan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja. Sebagai salah satu SKPD yang pelayanannya lebih kepada teknis dilapangan, kemampuan sumber daya manusia yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan Unit Pelaksana Teknis Pemadam Kebakaran dituntut untuk professional demikian juga dengan dukungan sarana dan prasarana juga sangat penting karena area wilayah Kabupaten Banjar yang luas sehingga dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai untuk meningkatkan efektifitas dari kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Unit Pelaksana Teknis Pemadam Kebakaran.

2.2.1 Sumber Daya Manusia Perangkat Daerah

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok organisasi hingga awal tahun 2021 sumber daya manusia yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan Unit Pelaksana Teknis Pemadam Kebakaran berjumlah 218 orang dimana komposisi kepegawaian secara umum dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Komposisi Pegawai Berdasarkan Eselon

Berdasarkan jumlah eselon yang terdapat di Satpol PP dan UPT Damkar menurut Peraturan Bupati Banjar Nomor 76 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja terdapat 19 jabatan struktural terdiri dari 1 esselon II, 5 esselon III dan 13 esselon IV. Secara keseluruhan data awal tahun 2021 jumlah eselon yang terpenuhi di Satpol PP dan UPT Damkar dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Berdasarkan Eselon

NO.	NAMA JABATAN	TINGKAT ESSELON			KONDISI	
		II	III	IV	ISI	KOSONG
1	KEPALA	1			√	-
2	SEKRETARIS		1		√	-
3	KASUBBAG UMPEG			1	√	-
4	KASUBBAG KEUANGAN			1	√	-
5	KASUBBAG PERENCANAAN			1	√	-
6	KABID SUMBER DAYA APARATUR		1		√	-
7	KASI PELATIHAN DASAR			1	√	-
8	KASI TEKNIS FUNGSIONAL			1	√	-
9	KABID PENEG.PROD HUMDA		1		√	-
10	KASI BIN WASLUH			1	√	-
11	KASI LIDIK DAN PENYIDIKAN			1	√	-
12	KABID TIBUM		1		√	-
13	KASI OPERASI & PENGENDALIAN			1	√	-
14	KASI KERJASAMA			1	√	-
15	KABID LINMAS		1		√	-
16	KASI BINA POTENSI MASYARAKAT			1	√	-
17	KASI LINMAS			1	√	-
18	KA.UPT DAMKAR			1	√	-
19	KABAG.TU. DAMKAR			1	√	-
JUMLAH		1	5	13	19	0

Sumber data : Umpeg Satpol PP per Januari 2021

b. Komposisi Jumlah Pegawai Berdasarkan Status

Berdasarkan jumlah pegawai Satuan Polisi Pamong Praja dan UPT Damkar untuk mendukung tugas pokok organisasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Berdasarkan Status

NAMA JABATAN	STATUS PEGAWAI			
	PNS			PTT
	JS	JFU	JFT	
KEPALA	1			
SEKRETARIS	1			
KASUBBAG UMPEG	1			
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)		5	1	
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)				7
KASUBBAG KEUANGAN	1			
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)		2	2	
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)				2
KASUBBAG PERENCANAAN	1			
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)			1	
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)				1
KABID SUMBER DAYA APARATUR	1			
KASI PELATIHAN DASAR	1			
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)		3	1	
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)				2

KASI TEKNIS FUNGSIONAL	1			
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)		1	2	
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)				1
KABID PENEG.PROD HUMDA	1			
KASI BIN WASLUH	1			
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		1	1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)				5
KASI LIDIK DAN PENYIDIKAN	1			
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		1	1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)				5
KABID TIBUM	1			
KASI OPERASI & PENGENDALIAN	1			
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		13	3	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)				77
KASI KERJASAMA	1			
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		1		
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)				2
KABID LINMAS	1			
KASI BINA POTENSI MASYARAKAT	1			
NAMA JABATAN	**STATUS PEGAWAI**			
	PNS			**PTT**
	JS	**JFU**	**JFT**	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		2		
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)				4
KASI LINMAS	1			
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		2		
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)				4
KA.UPT DAMKAR	1			
KABAG.TU. DAMKAR	1			
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		3		
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)				43
JUMLAH	**19**	**34**	**12**	**153**
PERSENTASE PNS DENGAN PTT	**29.82%**			**70.18 %**

Sumber data : Umpeg Satpol PP per Januari 2021

c. Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

Secara komposisi pegawai berdasarkan golongan per Januari 2021 yang terdapat di Satpol PP dan UPT Damkar dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.3

Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

NAMA JABATAN	**GOLONGAN**			
	I	**II**	**III**	**IV**
KEPALA				1
SEKRETARIS				1
KASUBBAG UMPEG			1	
PELAKSANA ADMINITRASI		6		
KASUBBAG KEUANGAN			1	
PELAKSANA ADMINITRASI		4		
KASUBBAG PERENCANAAN			1	
PELAKSANA ADMINITRASI		1		
KABID SUMBER DAYA APARATUR				1
KASI PELATIHAN DASAR			1	
PELAKSANA ADMINITRASI		3	1	
KASI TEKNIS FUNGSIONAL				1
PELAKSANA ADMINITRASI		2	1	
KABID PENEG.PROD HUMDA				1

KASI BIN WASLUH			1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL		1	1	
KASI LIDIK DAN PENYIDIKAN			1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL		1	1	
KABID TIBUM				1
KASI OPERASI & PENGENDALIAN			1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL		14	2	
KASI KERJASAMA			1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL		1		
NAMA JABATAN	**GOLONGAN**			
	I	**II**	**III**	**IV**
KABID LINMAS				1
KASI BINA POTENSI MASYARAKAT			1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL		2		
KASI LINMAS			1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL		1	1	
KA.UPT DAMKAR			1	
KABAG.TU. DAMKAR			1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL		3		
JUMLAH	**0**	**39**	**19**	**7**
% PNS BERDASARKAN GOLONGAN	**0%**	**60%**	**29%**	**11%**

Sumber data : Umpeg Satpol PP per Januari 2021

d. Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan pegawai yang dimiliki Satpol PP dan UPT Damkar dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.4
Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NAMA JABATAN	**KUALIFIKASI PENDIDIKAN**						
	SLTP	**SLTA**	**D.1**	**D.2**	**D.3**	**S.1**	**S.2**
KEPALA							1
SEKRETARIS						1	
KASUBBAG UMPEG						1	
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)		6					
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)		4				3	
KASUBBAG KEUANGAN						1	
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)		4					
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)					1	1	
KASUBBAG PERENCANAAN						1	
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)		1					
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)		1					
KABID SUMBER DAYA APARATUR						1	
KASI PELATIHAN DASAR		1					
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)		3				1	
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)		1				1	
KASI TEKNIS FUNGSIONAL							1
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)		2				1	
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)						1	
NAMA JABATAN	**KUALIFIKASI PENDIDIKAN**						
	SLTP	**SLTA**	**D.1**	**D.2**	**D.3**	**S.1**	**S.2**
KABID PENEG.PROD HUMDA							1

KASI BIN WASLUH						1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		2					
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)		4				1	
KASI LIDIK DAN PENYIDIKAN						1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		1				1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)		3			1	1	
KABID TIBUM						1	
KASI OPERASI & PENGENDALIAN						1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		14				2	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)		73			1	3	
KASI KERJASAMA						1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		1					
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)		2					
KABID LINMAS						1	
KASI BINA POTENSI MASYARAKAT						1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		2					
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)		4					
KASI LINMAS						1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		2					
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)		3				1	
KA.UPT DAMKAR						1	
KABAG.TU. DAMKAR						1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PNS)		3					
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL(PTT)		34			1	8	

Sumber data : Umpeg Satpol PP per Januari 2021

e. Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin

Berdasarkan data dari subbagian Umpeg Satpol PP per Januarai 2021 komposisi jumlah pegawai menurut jenis kelamin yang dimiliki adalah 184 orang yang berjenis kelamin laki-laki dan 34 orang untuk berjenis kelamin perempuan. Adapaun penjabarannya komposisi jumlah pegawai menurut jenis kelamin dapat diihat pada table berikut ini :

Tabel 2.5
Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin

NAMA JABATAN	JENIS KELAMIN	
	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
KEPALA	1	
SEKRETARIS		1
KASUBBAG UMPEG		1
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)	6	
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)	2	5
KASUBBAG KEUANGAN		1
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)	4	
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)		2
KASUBBAG PERENCANAAN	1	
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)	1	
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)	1	
KABID SUMBER DAYA APARATUR	1	

KASI PELATIHAN DASAR	1	
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)	4	
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)	1	1
KASI TEKNIS FUNGSIONAL	1	
PELAKSANA ADMINITRASI (PNS)	3	
PELAKSANA ADMINITRASI (PTT)		1
KABID PENEG.PROD HUMDA	1	
KASI BIN WASLUH		1
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PNS)	2	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PTT)	4	1
KASI LIDIK DAN PENYIDIKAN	1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PNS)	2	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PTT)	4	1
KABID TIBUM	1	
KASI OPERASI & PENGENDALIAN	1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PNS)	16	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PTT)	68	9
KASI KERJASAMA	1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PNS)	1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PTT)	1	1
KABID LINMAS	1	
KASI BINA POTENSI MASYARAKAT	1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PNS)	2	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PTT)	2	2
KASI LINMAS	1	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PNS)	1	1
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PTT)	3	1
NAMA JABATAN	**JENIS KELAMIN**	
	LAKI-LAKI	**PEREMPUAN**
KA.UPT DAMKAR	1	
KABAG.TU. DAMKAR		1
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PNS)	3	
PELAKSANA ADMINITRASI/OPERASIONAL (PTT)	39	4
JUMLAH	184	34

Sumber data : Umpeg Satpol PP per Januari 2021

2.2.2 Sumber Daya Parana dan Prasarana Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan ketugasan pokok dan fungsinya, Satuan Polisi Pamong Praja dan UPT Damkar sangat membutuhkan dukungan sarana dan prasarana, baik didalam kantor maupun dilapangan. Berikut disajikan beberapa tabel yang memuat data tentang sarana dan prasana yang saat ini dimiliki oleh Satpol PP.

a. Sarana Pedukung Adminitrasi Perkantoran

Unit : Satpol PP			
No .	**Nama/Jenis Barang**	**Keadaan Barang (B/ KB/RB)**	**Jumlah Barang**
1	Lemari Besi/Metal	Baik	18
2	Lemari Kayu	Kurang Baik	5
3	Filing Cabinet Besi	Baik	17
4	Rak Besi	Baik	6
5	Meja Rapat	Kurang Baik	10
6	Meja Rapat	Baik	1
7	Meja Kerja Pejabat Eselon II	Baik	1
8	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Kurang Baik	5
9	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Kurang Baik	6
10	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Kurang Baik	6
11	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Baik	9
12	Meja Kerja Besi/Metal	Baik	2
13	Meja Kerja Besi/Metal	Kurang Baik	4
14	Meja 1/2 Biro	Baik	10
15	Meja Resepsionis	Baik	3
16	Kursi Rapat	Kurang Baik	10
17	Kursi Putar	Kurang Baik	3
18	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Baik	1
19	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Kurang Baik	5
20	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Baik	3
21	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Kurang Baik	6
22	Sofa	Baik	2
No .	**Nama/Jenis Barang**	**Keadaan Barang (B/ KB/RB)**	**Jumlah Barang**
23	Sofa	Kurang Baik	2
24	Kursi Besi/Metal	Baik	4
25	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Baik	54
26	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Kurang Baik	5
27	Kursi Lipat	Baik	30
28	Overhead Projector	Baik	1
29	Sound System	Baik	1
30	Facsimile	Baik	1
31	Pesawat Telephone	Baik	1
32	Lemari Es	Baik	1
33	Televisi	Baik	4
34	Alat Penghancur Kertas	Baik	2
35	Peralatan Jaringan lainnya	Baik	1
36	Papan Visual/Papan Nama	Baik	1
37	Mesin Absensi	Baik	3
38	Alat Dapur lainnya	Baik	3
39	White Board	Baik	1
40	Papan Pengumuman	Baik	1
41	Alat Pemadam/Portable	Baik	2
42	Alat Kantor Lainnya	Baik	7
43	Hard Disk	Baik	1
44	CCTV - Camera Control Television System	Baik	1
45	Unit Power Supply (UPS)	Baik	4

46	Monitor (Peralatan Personal Komputer)	Baik	2
47	Router (peralatan jaringan)	Baik	1
48	P.C Unit	Baik	23
49	P.C Unit	Kurang Baik	4
50	Lap Top	Baik	8
51	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	19
52	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Kurang Baik	2
53	A.C. Split	Baik	20
54	Megaphone	Baik	1
55	Camera Video	Baik	1
56	Handy Cam	Baik	1
57	Camera Video	Baik	6
58	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	Baik	2
59	Mesin Ketik Listrik Potable (11-13 Inci)	Baik	1
60	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Baik	1
61	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Kurang Baik	1

Sumber data : Dok. KIB Satpol PP per Januari 2021

Unit : UPT Damkar			
No .	**Nama/Jenis Barang**	**Keadaan Barang (B/ KB/RB)**	**Jumlah Barang**
1	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Baik	1
2	Kursi Putar	Baik	2
3	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Baik	2
4	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Baik	3
5	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Baik	3
6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Baik	2
7	Lemari Besi/Metal	Baik	2
8	Meubeleur lainnya	Baik	1
9	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Baik	2
10	Alat Penghancur Kertas	Baik	1
11	Kipas Angin	Baik	1
12	Televisi	Baik	3
13	Mesin Absensi	Baik	2
14	Tustel	Baik	1
15	P.C Unit	Baik	2
16	Lap Top	Baik	2
17	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	2
18	Gedung Garasi/Pool Permanen	Baik	1
19	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	1

Sumber data : Dok. KIB Satpol PP per Januari 2021

b. Sarana Pedukung Kendaraan Operasional

Unit : Satpol PP			
No.	**Nama/Jenis Barang**	**Keadaan Barang (B/ KB/RB)**	**Jumlah Barang**
1	Sepeda Motor Operasional Pejabat Struktural	Kurang Baik	1

2	Sepeda Motor	Baik	8
3	Mobil Operasional PTI	Baik	1
4	Mobil Operasional Pengawalan	Baik	1
5	Mobil Operasional Pengawasan	Baik	1
6	Mobil Operasional Bidang Linmas	Baik	1
7	Mobil Operasional Bidang PPHD	Baik	1
8	Mobil Operasional Patroli Trantibum	Baik	1
9	Mobil Operasional Patroli Trantibum	Baik	1
10	Mobil Operasional PPNS	Baik	1
11	Truck + Attachment	Baik	1
12	Mobil Operasional Patroli Trantibum berupa Micro Bus (Penumpang 15 S/D 29 Orang)	Baik	1
13	Sepeda	Baik	9
14	Sepeda	Kurang Baik	1
15	Sepeda Motor KAWASAKI / KLX 150 S	Baik	3
16	Mobil Operasional Pejabat Struktural	Baik	4

Sumber data : Dok. KIB Satpol PP per Januari 2021

Unit : UPT Damkar			
No .	**Nama/Jenis Barang**	**Keadaan Barang (B/ KB/RB)**	**Jumlah Barang**
1	Mobil Ambulance	Baik	1
2	Mobil Pemadam Kebakaran	Baik	1
3	Mobil Pemadam Kebakaran	Baik	1
4	Mobil Pemadam Kebakaran	Baik	1
5	Mobil Pemadam Kebakaran	Baik	1
6	Mobil Pemadam Kebakaran	Baik	1
7	Pick Up	Baik	1
8	Pick Up	Baik	1
9	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Baik	1
10	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Baik	1
11	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Baik	1

Sumber data : Dok. KIB Satpol PP per Januari 2021

c. Sarana Pedukung Teknis Lapangan

Unit : Satpol PP			
No.	**Nama/Jenis Barang**	**Keadaan Barang (B/ KB/RB)**	**Jumlah Barang**
1	Handy Talky (HT)	Kurang Baik	13
2	Handy Talky (HT)	Baik	56
3	Pistol	Baik	3
4	Unit Tranceiver VHF Portable	Baik	1
5	Pistol Gas	Baik	3
6	Wireless	Baik	1
7	Megaphone	Baik	4
8	Pisau Lempar	Kurang Baik	30
9	Tongkat Kejut	Baik	10

Unit : UPT Damkar			
No .	**Nama/Jenis Barang**	**Keadaan Barang (B/ KB/RB)**	**Jumlah Barang**
1	Alat Pembantu Kebakaran	Baik	30
2	Alat Pemadam/Portable	Baik	6
3	Pompa Kebakaran/Portable	Baik	5
4	Generator Busa	Baik	2
5	Hidran Kebakaran	Baik	4
6	Target Drone (Simulasi Pesawat Sasaran Tembak Udara)	Baik	1
7	Unit Tranceiver Ssb Stationery	Baik	1

Sumber data : Dok. KIB Satpol PP per Januari 2021

d. Sarana Pedukung Peningkatan SDA

Unit : Satpol PP			
No.	**Nama/Jenis Barang**	**Keadaan Barang (B/ KB/RB)**	**Jumlah Barang**
1	Matras	Baik	10
2	Alat Musik Modern/Band	Baik	61

Sumber data : Dok. KIB Satpol PP per Januari 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat. Dalam melaksanakan tugasnya, Satpol PP Kabupaten Banjar mempunyai fungsi salah satunya adalah pelaksanaan, pelayanan, pembinaan, dan pengendalian urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat. Dalam rangka pelayanan publik, Satpol PP Kabupaten Banjar memiliki beberapa layanan, yaitu memelihara ketentraman masyarakat dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan.

Berikut akan dijabarkan hasil pencapaian kinerja pelayanan Satpol PP pada kurun waktu tahun 2016-2021, yang meliputi pencapaian kinerja berdasarkan RPJMD dan Renstra 2016 – 2021 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar.

Tabel 2.6
(Sesuai Tabel T-C.23 pada Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017)
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20
1	Penurunan jumlah pelanggaran perda yang bernuansa kearifan lokal				14	12	10	-	-	13	42	52	-	-	92.86	-150	-320	-	-
2	Persentase tingkat penyelesaian kasus pelanggaran perda dan produk hukum daerah lainnya	SPM			85	90	95	-	-	100	100	100	-	-	118	111	100	-	-
3	Persentase penegakan peraturan daerah dan keputusan bupati		IKK		80	80	85	-	-	89.56	90.73	84.38	-	-	112	113	99.27	-	-
4	Persentase kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban yang ditangani	SPM			80	80	85	-	-	81.32	95.81	98.67	-	-	101.65	119.8	116.08	-	-
5	Cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	SPM			0.6	0.6	0.6	-	-	0.53	0.4	0.4	-	-	88.33	66.67	66.67	-	-
6	Persentase Jumlah linmas desa/kelurahan per jumlah desa/kelurahan	SPM			80	80	85	-	-	83.45	92.76	64.48	-	-	104.31	116	75.86	-	-
7	Rasio jumlah satuan linmas per RT	SPM			2.43	2.43	2.43	-	-	2.43	2.59	1.98	-	-	100	100	81.48	-	-
8	Persentase sumber daya aparatur yg miliki kompetensi sesuai bidangnya				39	43	45	-	-	36	42.35	55.5	-	-	98.49	98.49	123.33	-	-
9	Cakupan terkomudirnya pelayanan administrasi perkantoran dan sarana prasarana aparatur serta operasional pendukung kerja				100	100	100	-	-	97.44	87.43	100	-	-	97.44	87.43	100	-	-
10	Persentase penyampaian pelaporan capaian kinerja dan keuangan tepat waktu				100	100	100	-	-	75	81.25	95.74	-	-	75	81.25	95.74	-	-
11	Persentase kejadian kebakaran di wilayah manajemen kebakaran (WMK) yang tertangani				na	100	100	-	-	na	74.42	75.38	-	-	na	74.42	75.38	-	-
	Telah dilakukan reviu indikator pada renstra																		
1	Persentase Penurunan Kasus Ketrentaman dan Ketertiban umum				-	-	-	3	2	-	-	-	2.03	48.22	-	-	-	99	147.18

2	Persentase kasus pelanggaran perda bernuansa agama diselesaikan				-	-	-	100	100	-	-	-	100	100	-	-	-	100	100
3	Persentase kejadian kebakaran di wilayah manajemen kebakaran (WMK) yang tertangani				-	-	-	80	85	-	-	-	79.31	98.33	-	-	-	99.14	115.68
NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
4	Persentase peran serta masyarakat dalam penanggunglangan bencana kebakaran dan bencana lainnnya				-	-	-	35	53	-	-	-	33.93	50.79	-	-	-	96.94	95.83
5	Tingkat waktu tanggap (response rate time) penanggulangan bahaya kebakaran				-	-	-	30	32	-	-	-	31.03	65	-	-	-	103	196.97
6	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				-	-	-	81.9	82,00	-	-	-	81.47	82.21	-	-	-	99.47	100.26
7	Rasio jumlah satuan linmas per RT	SPM			2.43	2.43	2.43	2.72	2.73	-	-	-	2.05	2.05	-	-	-	75.09	75.09
8	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, ketentraman, keindahan)		IKK		-	-	-	95	95	-	-	-	99.5	100	-	-	-	104.74	105.26
9	Persentase penyelesaian peraturan perundang undangan daerah		IKK		-	-	-	95	95	-	-	-	98.05	100	-	-	-	103.21	105.26
10	Persentase anggota Satpol PP Kabupaten Banjar yang telah mengikuti Diklat Teknis Satpol PP				-	-	-	24	23	-	-	-	23.08	23	-	-	-	96.17	100
11	Nilai Sakip Pol PP				-	-	-	skor 72 (BB)	BB	-	-	-	skor 71.72 (BB)	skor 75.22 (BB)	-	-	-	99.61	103.04
12	Persentase pemenuhan layanan Administrasi Perkantoran				-	-	-	100	100	-	-	-	100	100	-	-	-	100	100
13	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik				-	-	-	100	100	-	-	-	100	100	-	-	-	100	100

Sumber data : Satpol PP per Januari 2021

Keterangan : Pada tahun 2019 dilakukan revisi Renstra Satpol PP, dimana indikator kinerja dinas direvisi menggunakan indikator kinerja baru, yang berbeda dengan indikator kinerja tahun-tahun sebelumnya.

Tabel 2.7
(Sesuai Tabel T-C.24 pada Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017)
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Banjar

URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada					Rasio antara Realisasi dan					Rata-rata	
	ke-					Tahun ke-					Anggaran Tahun ke-					Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
BELANJA LANGSUNG	8,959,979,000	8,707,162,053	8,001,106,000	9,827,216,158	7,623,915,325	7,207,922,496	7,527,318,320	7,193,094,867	8,864,572,841	7,054,284,084	80.45%	86.45%	89.90%	90.20%	92.53%	8,623,875,707	8,273,464,406
BELANJA LANGSUNG PROGRAM UTAMA	4,567,150,000	3,801,690,754	3,268,606,850	4,225,174,850	1,813,513,000	3,715,549,249	3,300,516,357	3,077,612,672	3,895,705,629	1,483,797,087	81.35%	86.82%	94.16%	92.20%	81.82%	3,535,227,091	3,094,636,199
BELANJA LANGSUNG PROGRAM PENDUKUNG	4,392,829,000	4,905,471,299	4,732,499,150	5,602,041,308	5,810,402,325	3,492,373,247	4,226,801,963	4,115,482,195	4,968,867,212	5,570,486,997	79.50%	86.17%	86.96%	88.70%	95.87%	5,088,648,616	4,474,802,323
BELANJA TIDAK LANGSUNG	6,499,477,902	6,045,043,000	5,976,462,688	6,467,704,872	8,444,805,876	5,766,398,534	5,695,693,843	5,928,984,588	5,874,262,530	6,135,133,401	88.72%	94.22%	99.21%	90.82%	72.65%	6,686,698,868	5,880,094,579

Sumber data : Satpol PP per Januari 2021

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar yang diberikan kewenangan untuk menyelenggarakan urusan wajib tersebut dituntut supaya dapat melaksanakannya dengan sebaik-baiknya. Untuk maksud tersebut, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar telah melakukan identifikasi beberapa tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Tahun 2021-2026.

2.4.1. Tantangan

Tantangan adalah hal atau usaha yang bertujuan untuk menggugah kemampuan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar menghadapi beberapa tantangan yaitu :

1. Kesadaran warga akan keamanan dan kenyamanan lingkungan masih belum baik;
2. Masih adanya pelanggaran terhadap peraturan dan aturan hukum yang ada sehingga menyebabkan gangguan ketertiban dan keamanan;
3. Masih kurangnya pengetahuan masyarakat tentang Peraturan daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang mengandung sanksi;
4. Menjamurnya Ruang Publik. Salah satu capaian penting dalam pemerintahan adalah pembangunan ruang-ruang publik. Ruang-ruang publik ini menimbulkan keramaian sehingga berpotensi mengganggu ketenteraman dan ketertiban umum;
5. Adanya perubahan nilai budaya masyarakat karena adanya perubahan besar akibat dampak Covid-19;
6. Masih belum optimalnya profesionalitas ASN meliputi kualifikasi, kompetensi, disiplin dan kinerja;
7. Masih adanya kekeliruan persepsi dan image masyarakat terhadap Satpol-PP;
8. Cakupan luas wilayah kerja yang luas dan cakupan demografi yang besar belum sepadan dengan jumlah personil maupun sarana dan prasarana yang dimiliki Satpol PP dan Damkar Kabupaten Banjar.
9. Masyarakat kurang berperan aktif turut menjaga ketenteraman dan ketertiban umum. Dilihat dari angka pelanggaran Perda yang masih banyak, fungsi keberadaan Pos Siskamling yang sudah tidak aktif lagi kecuali pada saat ada perlombaanSiskamswakarsa
10. Anggota Linmas saat ini adalah anggota linmas yang terbentuk sesuai kebutuhan dari pemilihan umum / kepala daerah. Setelah pemilihan umum selesai, Pada berakhir pula tugas mereka. Sehingga status keanggotaan mereka tidak permanen;

2.4.2. Peluang

Peluang adalah ruang gerak, konkret maupun abstrak, yang memberikan kemungkinan bagi suatu kegiatan untuk memanfaatkannya dalam usaha mencapai tujuan. Dalam rangka mengembangkan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar memiliki beberapa peluang di antaranya :

1. Adanya Peraturan Perundang-undangan mengenai Satpol PP dan Damkar;
2. Terdapatnya Sumber Daya Aparatur yang telah mempunyai sertifikat PPNS
3. Pengembangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah. Dengan terpilihnya kepala daerah yang baru akan ada arah kebijakan pembangunan kota yang berubah sesuai dengan visi dan misi kepala daerah, arah pembangunan ini tentunya harus berjalan dengan dasar hukum. Peraturan kepala daerah ini harus ditegakkan baik melalui tindakan preventif seperti sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat dan badan hukum maupun tindakan non-yustisial dan yustisial seperti penertiban dan pemberkasan sidang.
4. Kolaborasi kerja antar lembaga. Pembangunan kota yang tingkat kompleksitasnya tinggi membutuhkan kerja sama antar lembaga, baik dalam pemerintah Kabupaten Banjar maupun lembaga lain seperti TNI, Polri, Kejaksaan, Pengadilan, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk mendapatkan kinerja pelayanan publik yang baik termasuk dalam penegakkan peraturan daerah dan peraturan wali kota.
5. Kolaborasi kerja dalam pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, dan penanganan kebakaran dalam daerah Kabupaten dengan organisasi masyarakat dan pihak swata maupun swadaya masyarakat sangat bagus.
6. Adanya tokoh masyarakat yang dipercaya/diikuti
7. Rasio Anggota linmas di Kabupaten Banjar sudah melebihi 1 linmas : 1 RT.
8. Adanya peningkatan kapasitas personil berupa diklat, pelatihan ketrampilan teknis, bimtek baik Satpol PP maupun Damkar.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu Strategis pembangunan Kabupaten Banjar 2021-2026 yang dirumuskan dan penting untuk diperhatikan diantaranya *GOOD AND CLEAN GOVERNMENT*. Untuk mewujudkan *Good And Clean Government* dibutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas, profsional dan proposional dalam melaksanakan tugas untuk menegakkan Peraturan Daerah dan juga Peraturan Bupati.

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya adalah menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati. Kegiatan tersebut untuk mendukung program pembangunan pemerintah daerah selama 5 tahun kedepan sesuai agenda, prioritas pembangunan strategi dan arah kebijakan daerah diantaranya mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih *(Good and Clean Government)*. Untuk menata sumber daya aparatur hal-hal yang perlu diperhatikan adalah dengan melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tupoksi

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Ketenteraman, dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat merupakan pelayanan dasar yang harus diterima oleh warga negara. Daerah yang tentram, tertib, dan terlindungi merupakan kondisi yang dibutuhkan untuk menunjang peningkatan kualitas kehidupan warga. Sebagai salah satu Kabupaten memiliki permasalahan-permasalahan yang berpotensi mengganggu trantibum linmas dan pelanggaran perda/perkada, maka Satuan Polisi Pamong Praja melakukan pemetaan permasalahan untuk penentuan prioritas dan sasaran pembangunan antara lain :

Tabel 3.1
(Sesuai Tabel T-B.35 pada Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017)
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
1. Kurangnya Kesadaran dan Kepatuhan Masyarakat terhadap Perda dan Perkada	1. Belum Optimalnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang kurang efektif
Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
	2. Minimnya pengetahuan masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan	Minimnya penyebaran informasi dan penanganan kasus pelanggaran Perda/Perkada

	Peraturan Bupati yang harus dipatuhi	Penyelenggaraan penegakan perda dan perkada belum optimal
		Minimnya pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ketentraman dan ketertiban umum
		Belum optimalnya penyusunan SOP ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat
	3. Belum tercapainya aparat Satuan Polisi Pamong Praja yang kompeten	Belum tercapainya kapasitas pemahaman sikap dan tugas pada apparat Satpol PP
		Kurang sepadannya jumlah personil Satpol PP dengan cakupan luas wilayah kerja yang luas dan cakupan demografi
2. Kurangnya keikutsertaan masyarakat dalam linmas	1. Minimnya jumlah Satlinmas yang terbina	Minimnya dukungan satlinmas dalam kegiatan
		Rendahnya kapasitas dan keterampilan anggota Satlinmas
		Tidak temutahiran data Satlinmas Sekabupaten Banjar
3. Belum optimalnya pemenuhan pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban Kebakaran	1. Mempertahankan respon time pertolongan kebakaran pada masyarakat 15 menit	Kesiapsiagaan dalam penanggulangan bahaya kebakaran belum optimal
		Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran belum maksimal
		Kondisi Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri banyak tidak standar lagi
		Pelayanan Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten belum optimal
	2. Belum optimalnya kenyamanan dan keamanan pada bangunan dan gedung milik pemerintah dari bahaya kebakaran	Rendahnya pengawasan potensi kebakaran dalam upaya pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten
Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
	3. Belum optimalnya investigasi Kejadian Kebakaran	Minimnya sarana dan prasana serta tenaga ahli investigasi Kejadian Kebakaran

	4. Partisipasi masyarakat dalam upaya terhadap potensi terjadinya kebakaran dan dalam upaya pencegahan serta penyelamatan melalui pengembangan dan pemberdayaan satlaka belum optimal	Rendahnya tindakan dan penyebaran informasi kemasyarakat terkait pencegahan Kebakaran
		Kurangnya Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran
4. Belum terselengaranya dengan baik urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja perangkat daerah belum berkualitas	Kurangnya koordinasi dan evaluasi kinerja
	2. Pelaksanaan Penatausahaan keuangan perangkat daerah belum berkualitas	Kurangnya koordinasi dan pelaksanaan penatausahaan
	3. Rendahnya kopetensi Anggota Satpol PP	Minimnya peningkatan kapasitas pemahaman sikap dan tugas
	4. Terselenggaranya kegiatan kantor yang belum efektif dan belum sesuai kebutuhan	Kurangnya koordinasi dan terencananya penyelenggaraan kegiatan kantor
	5. Rendahnya sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan	Kurangnya terencananya kebutuhan sarana dan prasarana
	6. Kurangnya terpeliharanya sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan	Kurangnya terencananya pemeliharaan sarana dan prasarana
	7. Minimnya jasa penunjang pelayanan umum kantor	Kurangnya terencananya kebutuhan jasa penunjang pelayanan umum kantor

Dari hasil pemetaan permasalahan untuk penentuan prioritas dan sasaran pembangunan daerah terkait penyelenggaraan ketenteraman, dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat maka teridentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah serta faktor internal dan eksternal yang mempengahui adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standart yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SATPOL PP
			Internal	Eksternal	
1. Penegakan Produk Hukum Daerah	Masih banyak ketidakpatuhan masyarakat terhadap Perda dan Perkada	• Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Polisi Pamong Praja • Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 121 tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan • Kabupaten/KotaPeraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Daerah	• Minimnya penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah • Belum adanya perda yang mengatur tentang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat secara khusus	• Kurangnya ketaatan dan kepedulian masyarakat terhadap Perda atau produk perundang-undangan • Belum meratanya langkah sosialisasi Perda yang dilakukan di tingkat masyarakat luas	1. Belum optimalnya penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standart yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SATPOL PP
			Internal	Eksternal	

2. Penyelenggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Linmas	• Masih adanya gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum • Minimnya anggota Satlinmas aktif dan terampil	• Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Polisi Pamong Praja • Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat	• Kurang sepadannya jumlah personil Satpol PP dengan cakupan luas wilayah kerjadan cakupan demografi • Minimnya Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum • Kurangnya dukungan sarana dan prasarana • Kurangnya penbinaan dan Rekrutan Anggota Satlinmas	• Kurangnya koordinasi dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat tingkat Kabupaten • Cakupan luas wilayah kerja yang luas dan cakupan demografi yang mengakibatnya kurang meratanya pelaksanaan Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum pada daerah yang teridentifikasi titik titik rawan gangguan trantibum • belum optimalnya peran serta aparatur desa/kelurahan dalam pemberdayaan masyarakat dalam pembentukan perlindungan masyarakat	2. Belum optimalnya penanganan gangguan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat 3. Kurangnya profesionalitas ASN meliputi kualifikasi, kompetensi, disiplin dan kinerja 4. Kurangnya keikutsertaan masyarakat dalam linmas
Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standart yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SATPOL PP
			Internal	Eksternal	

Profesionalitas ASN meliputi kualifikasi, kompetensi, disiplin dan kinerja	Masih Rendahnya Mutu kwalitas dan kapasitas sumber daya aparatur dalam penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakkan Peraturan Daerah	Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 121 tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota	• Belum optimalnya penyusunan SOP ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat Masih belum optimalnya profesionalitas ASN meliputi kualifikasi, kompetensi, disiplin dan kinerja • Minimnya PNS yang memiliki sertifikat teknis	• Persyaratan mengikuti Diklat yang tidak bisa terpenuhi baik terkait kepangkatan dan usia • Kebijakan penentuan anggaran APBD	5. Belum optimalnya Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten 6. Pengetahuan serta pemahaman personil tentang nilai-nilai atau aturan-aturan yang terkandung dalam Perda masih sangat minim
Sarana dan Prasarana	Minimnya sarana dan prasarana yang dimiliki serta ketidaklayakan sarana dan prasarana yang dimiliki	Peraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 17 Tahun 2019 tentang pemenuhan hak pegawai negeri sipil, penyediaan sarana dan prasarana minimal, pembinaan teknis opersional dan penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja	Minimnya pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ketentraman dan ketertiban umum	Kebijakan penentuan anggaran APBD	7. Belum terpenuhinya sarana dan prasarana minimal penunjang tugas satpol PP

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standart yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SATPOL PP
			Internal	Eksternal	

Penanganan terhadap potensi terjadinya kebakaran dan dalam upaya pencegahan serta penyelamatan	Masih Rendahnya Mutu kwalitas dan kapasitas sumber daya aparatur dan sarana prasarana yang dimiliki dalam tindakan pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, penanganan dan evakuasi korban Kebakaran	Peraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standat Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah	• Kurang sepadannya jumlah personil Damkar dengan cakupan luas wilayah kerjadan cakupan demografi • Minimnya Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri yang dimiliki • Kurangnya Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat	1. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap potensi terjadinya kebakaran dan dalam upaya pencegahan serta penyelamatan 2. Kebijakan penentuan anggaran APBD	5. Belum optimalnya tindakan pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, penanganan dan evakuasi korban Kebakaran 6. Belum optimalnya Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran, Investigasi Kejadian Kebakaran serta Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Sesuai dengan Visi dan Misi Kabupaten Banjar yang tertuang didalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 yaitu :

VISI : "TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS"

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini :

Tabel 3.3

Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	• Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. • Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).
MANDIRI	• Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. • Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. • Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama

Berdasarkan pada penjabaran Visi ke dalam pokok-pokok Visi di atas, berikut akan disajikan bagaimana keterkaitan antara Visi dengan Misi Pembangunan Kabupaten Banjar selama lima tahun ke depan. Adapun keterkaitan tersebut sebagaimana disajikan dalam tabel di bawah ini.

Tabel 3.4
Keterkaitan Visi dengan Misi Kabupaten Banjar Tahun 2021 2026

VISI	Pokok Pokok VISI	Penjelasan
Terwujudnya Kabupaten Banjar Maju, Mandiri dan Agamis	Maju	MISI 1 : Peningkatan Kualitas hidup dan Kualitas sumber daya manusia MISI 4 : Penyelenggaraan ke Pemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif
	Mandiri	MISI 2 : Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan MISI 3 : Pengelolaan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan
	Agamis	MISI 5 : Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis

Berdasarkan telaah visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar 2021 - 2026 tersebut, maka Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar menekankan program dan kegiatan guna mendukung arah pembangunan kabupaten tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Mengacu pada penjabaran Visi dan Misi Kabupaten Banjar tersebut, maka Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan tugas dan fungsinya berperan dalam mendorong tercapainya Misi 5 (lima) “Penguatan karakter

masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis“

Adapun tujuan dan sasaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dari Misi tersebut terperinci sebagai berikut :

Tabel 3.5
Tujuan dan sasaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dari Misi

Misi	Tujuan	Sasaran	Program
Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis	Terwujudnya masyarakat yang berkarakter dan memiliki kepribadian yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur	Meningkatkan ketertiban umum dan ketenteraman di masyarakat	Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Satuan Polisi Pamong Praja bertugas untuk mengawal agar Visi Kabupaten Banjar dapat tercapai dengan melaksanakan tugas dan fungsi yang mendukung misi Satuan Polisi Pamong Praja kelima. Beberapa faktor berpengaruh pada pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, di antaranya :

Tabel 3.6
Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja
terhadap Pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati

NO	Misi dan Program KDH dan wakil KDH terpilih	Permasalahan pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	pendorong
-1	*-2*	*-3*	*-4*	*-5*
1	Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis	Belum optimalnya penanganan gangguan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat Kurangnya profesionalitas ASN meliputi kualifikasi, kompetensi, disiplin dan kinerja	Cakupan luas wilayah kerja yang luas dan cakupan demografi yang besar belum sepadan dengan jumlah personil maupun sarana dan prasarana yang dimiliki Satpol PP dan Damkar Kabupaten Banjar	Dukungan aparat di luar Satpol PP Adanya peran aktif masyarakat dalam peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
			Menjamurnya Ruang Publik. Salah satu capaian penting dalam pemerintahan adalah pembangunan ruang-ruang publik. Ruang-ruang publik ini menimbulkan keramaian sehingga berpotensi mengganggu ketenteraman dan ketertiban umum	Memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana yang ada agar kinerja tetap optimal
		Belum optimalnya penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Kurangnya kesadaran masyarakat terhadap Peraturan yang ada didaerah Adanya perubahan nilai budaya masyarakat karena adanya perubahan besar akibat dampak Covid-19	Adanya dasar hukum yang jelas dalam melaksanakan tugas Adanya penyebaran informasi dan sosialisasi terhadap keberadaan Perda yang bersangsi

NO	Misi dan Program KDH dan wakil KDH terpilih	Permasalahan pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	pendorong
		Belum optimalnya Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten	Masih belum optimalnya profesionalitas ASN meliputi kualifikasi, kompetensi, disiplin dan kinerja	Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM
		Belum optimalnya tindakan pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, penanganan dan evakuasi korban Kebakaran	Rendahnya tindakan dan penyebaran informasi kemasyarakat terkait pencegahan Kebakaran	Adanya penyebaran informasi dan sosialisasi terkait pencegahan Kebakaran
			Belum optimalnya tindakan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam Daerah Kabupaten	Adanya Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran
			Belum optimalnya tindakan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran	Adanya peningkatan ketersediaan dan kualitas sarana proteksi kebakaran skala lingkungan
			Minimnya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri yang dimiliki	Adanya peningkatan ketersediaan dan kualitas sarana proteksi kebakaran skala lingkungan

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja adalah berada dalam wilayah koordinasi ketugasan Kementrian Dalam Negeri, sehingga salah satu acuan penyusunan Renstra Satpol PP Kabupaten Banjar adalah Renstra Kemendagri.

Dari 3 tujuan strategis yang dituangkan dalam Renstra Kemendagri Tahun 2020-2024 terdapat 2 tujuan yang berkaitan dengan Satuan Polisi Pamong Praja yaitu (T1) Terwujudnya Stabilitas Politik dalam Negeri dan kesatuan bangsa dan (T2) Peningkatan Kapasitas dan sinergi pembangunan pusat

dan daerah serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.

Selanjutnya dari (T1) ditetapkanlah sasaran strategis Kementrian Dalam Negeri, dan yang terkait dengan Satuan Polisi Pamong Praja, yaitu (T1) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Trantibumlinmas (SS4) dengan indikator Sasaran meliputi :

1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”.
2) Indeks Kepuasaan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas

Untuk (T2) ditetapkanlah sasaran strategis Kementrian Dalam Negeri, dan yang terkait dengan Satpol PP, yaitu (T2) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif , professional, proaktif dan inovatif (SS7) dengan salah satu indikator sasarannya adalah Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.

Keterkaitan antara sasaran Renstra Kemendagri dengan faktor pendorong/penghambat Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar digambarkan pada tabel 3.7. berikut :

Tabel 3.7

Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja
Ditinjau dari Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri

No	Sasaran Renstra Kemendagri Tahun 2020-2024	Indikator Sasaran Renstra Kemendagri Tahun 2020-2024	Masalah Pelayanan pada Satpol PP Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026	Faktor Penghambat	Faktor Pendukung
	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Trantibumlinmas (SS4)	1. Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori "Baik" 2. Indeks Kepuasaan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas	Rendahnya Kesadaran dalam menjaga trantibum dan Kepatuhan Masyarakat terhadap Perda dan Perkada serta peran aktif Satlinmas dalam rangka menjaga ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	1. Belum optimalnya penanganan gangguan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta kurangnya profesionalitas ASN meliputi kualifikasi, kompetensi, disiplin dan kinerja 2. Belum optimalnya penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah 3. Belum optimalnya Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten	1. Adanya dasar hukum yang jelas dalam melaksanakan tugas 2. Dukungan aparat di luar Satpol PP 3. Adanya peran aktif masyarakat dalam peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat 4. Adanya tokoh masyarakat yang dipercaya/diikuti 5. Rasio Anggota linmas di Kabupaten Banjar sudah melebihi 1 linmas : 1 RT 6. Adanya peningkatan kapasitas personil berupa diklat, pelatihan ketrampilan teknis, bimtek baik Satpol PP maupun Damkar

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 Telaahan RTRW

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banjar ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032. Tujuan penataan ruang di Kabupaten Banjar adalah mewujudkan Kabupaten Banjar yang maju dan mandiri dengan bertumpu pada sector pertanian sebagai basis ekonomi serta didukung sektor industri pengolahan, pariwisatabudaya, perdagangan, dan jasa serta perikanan dan kelautan dengan memperhatikan pelestarian lingkungan dan pengurangan risiko bencana. Dengan demikian, faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan satuan Polisi Pamong Praja ditinjau dari implikasi RTRW adalah sebagai berikut:

Tabel 3.8

Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Ditinjau dari Implikasi RTRW

No	Telaahan RTRW terkait Tupoksi Satpol PP	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Pemanfaatan Ruang sesuai dengan Perda nomor 3 tahun 2013 tentang RTRW Kabupaten Banjar tahun 2013-2032	Komitmen anggota Satpol PP dalam pelaksanaan Penegakan Perda	Kurangnya pemahaman masyarakat tentang adanya Perda RTRW

3.4.2 Telaahan KLHS

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup. Telaahan terhadap KLHS diperlukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Dengan demikian, faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja ditinjau dari implikasi KLHS adalah sebagai berikut :

Tabel 3.9

Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Ditinjau dari Implikasi KLHS

No	Telaahan KLHS terkait Tupoksi SatPol PP	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Penerapan KLHS dalam kegiatan pembangunan	Adanya koordinasi dan kerjasama antar instansi dalam penerapan KLHS	Kurangnya kepedulian dan pemahaman masyarakat pada KLHS

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Atas berbagai gambaran situasi dan kondisi yang ada di Kabupaten Banjar, serta keterkaitan dengan berbagai dokumen yang terkait seperti yang telah dijabarkan pada bagian atas dari bab ini, maka bisa diketahui beberapa isu strategis terkait pelaksanaan ketugasan pokok dan fungsi Satpol PP Kabupaten Banjar pada tahun 2021-2026, isu strategis yang dapat ditentukan adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan penanganan gangguan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta kurangnya profesionalitas ASN meliputi kualifikasi, kompetensi, disiplin dan kinerja
2. Peningkatan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
3. Peningkatan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten
4. Peningkatan tindakan pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, penanganan dan evakuasi korban Kebakaran
5. Peningkatan Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran, Investigasi Kejadian Kebakaran serta Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Visi menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, didefinisikan sebagai suatu rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan daerah.

Visi merupakan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang *(clarityof direction).* Visi juga harus menjawab permasalahan pembangunan daerah dan/atau isu strategis yang harus diselesaikan dalam jangka menengah serta sejalan dengan visi dan arah pembangunan jangka panjang daerah. Dengan mempertimbangkan kondisi daerah, permasalahan pembangunan, tantangan yang dihadapi serta isu-isu strategis, dirumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah

Berdasarkan pengertian tersebut dan dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi pemerintah Kabupaten Banjar serta mewujudkan hak masyarakat untuk merasakan tentram, aman dan tertib dalam kehidupan bermasyarakat maka di tetapkanlah tujuan dan sasaran jangka menengah Satpol PP Kabupaten Banjar.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sasaran menggambarkan hal yang akan dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan.

Tujuan pelayanan yang ditetapkan oleh Satpol PP Kabupaten Serang dalam Renstra Tahun 2021-2026 adalah mengacu pada tujuan dalam RPJMD Tahun 2021-2026. Penjabaran tujuan dan sasaran Satpol PP Kabupaten Serang Tahun 2021-2026 berdasarkan misi 5 (lima) Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2020)	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
					2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Meningkatnya ketertiban umum dan ketentraman dimasyarakat		Rasio pelangaran perda dan trantibum	2.19	2.01	1.92	1.84	1.75	1.67	1.67
		Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum dengan penegakan peraturan daerah	Persentase penurunan angka pelanggaran perda dan perkada	1.6	6	8.2	10.5	12.9	15.5	15.5
			Persentase Satlinmas Aktif	53	62	72	81	91	100	100
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82.01	84	85	86	87	87.5	87.5

Tabel 4.2
Formulasi Penghitungan Indikator tujuan dan Sasaran

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi Fenghitungan
1	Meningkatnya ketertiban umum dan ketentraman dimasyarakat		Rasio pelangaran perda dan trantibum	Pelanggaran Perda dan trantibum dalam kurun waktu 1 tahun dibagi dengan jumlah penduduk usia 10 tahun keatas dikali Per 1.000 penduduk
		Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum dengan penegakan peraturan daerah	Persentase penurunan angka pelanggaran perda dan perkada	(Jumlah Kasus Pelanggaran Perda dan gangguan trantibum pada tahun n dikurang Jumlah Kasus Pelanggaran Perda dan gangguan trantibum yang terjadi pada tahun 2020 (data awal)) dibagi Jumlah Kasus Pelanggaran Perda dan gangguan trantibum yang terjadi pada tahun 2020 (data awal) dikali 100%
			Persentase Satlinmas Aktif	Jumlah Satlinmas Aktif dibagi jumlah Satlinmas yang terdata sekabupaten Banjar kali 100%
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK) = 76,61 – 88,30 MUTU PELAYANAN = B KINERJA UNIT PELAYANAN = BAIK

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi, ialah bagaimana pengembangan yang akan ditetapkan dalam rangka menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat dan juga dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran atau bencana lainnya.

Sedangkan arah kebijakan adalah rumusan kerangka piker atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/ Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi, secara umum dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, yaitu dari Tabel 5.1 (T- C.26)

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI	Terwujudnya Kabupaten Banjar Maju, Mandiri dan Agamis		
MISI 5	Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya ketertiban umum dan ketentraman dimasyarakat	1. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum dengan penegakan peraturan daerah.	1. Meningkatkan pencegahan dan pemberantasan penyakit masyarakat	1. Penguatan kelembagaan peran masyarakat di skala lingkungan dalam kegiatan trantibum 2. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam perlindungan masyarakat
		2. Meningkatkan penanganan gangguan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat 3. Meningkatkan profesionalitas ASN meliputi kualifikasi, kompetensi, disiplin dan kinerja	1. Penguatan Ketentraman, Ketertiban, Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan 2. Meningkatnya Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai mutu pelayanan dasar 3. Meningkatnya mutu kwalitas dan kapasitas sumber daya aparatur dalam penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		4. Meningkatkan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	1. Meningkatnya fasilitasi dan pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) sebagai elemen utama dalam penyelesaian kasus gangguan trantibum maupun pelanggaran Perda dan Perkada 2. Meningkatnya penyelesaian penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang dapat diselesaikan 3. Meningkatnya pengawasan dan sosialisasi terhadap Pelaksanaan Peraturan

			Daerah dan Peraturan Bupati
		5. Meningkatkan tindakan pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, penanganan dan evakuasi korban Kebakaran	1. Mempertahankan respon time pertolongan kebakaran pada masyarakat 15 menit 2. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam upaya penanggulangan bahaya kebakaran melalui pengembangan dan pemberdayaan satlaka
		6. Percepatan penerapan Kebijakan Reformasi Birokrasi	1. Penataan dan penguatan organisasi Satpol PP 2. Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran, sarana dan prasarana aparatur serta kelembagaan pemerintahan daerah

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mengoperasionalkan kebijakan-kebijakan perlu ditetapkan program – program dan kegiatan- kegiatan nyata sehingga strategi yang telah ditetapkan dapat diimplementasikan. Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar sebagai upaya untuk mewujudkan visi Kepala daerah melalui perwujudan sasaran-sasaran misi yang telah ditetapkan. Sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya program tersebut dimaksudkan pula sebagai program kerja dan rencana kerja yang akan datang sebagai pedoman operasional.

Adapun rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif sebagaimana dihasilkan (Perumusan rencana program, kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif). Adapun penyajiannya menggunakan tabel sebagai berikut :

Tabel 6.1 (T-C.27)
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22
Meningkatnya ketertiban umum dan ketentraman dimasyarakat				Rasio pelangaran perda dan trantibum	2.19		2.01		1.92		1.84		1.75		1.67		1.67			
	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum dengan penegakan peraturan daerah			Persentase penurunan angka pelanggaran perda dan perkada	1.6	Persen	6		10.5		12.9		15.5		20		20			
				Persentase Satlinmas Aktif	53	Persen	62		72		81		91		100		100			
		1.05.02	PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase tingkat penyelesaian penanganan pelanggaran terhadap trantibum, peraturan daerah/peraturan kepala daerah dan Linmas	100	Persen	100	1,232,345,970	100	1,281,639,809	100	1,332,905,401	100	1,386,221,617	100	1,441,670,482	100	6,674,783,279		
		1.05.02.2.01	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Gangguan Trantibum/K3 (Kebersihan, Keindahan, dan Ketertiban) yang dapat diselesaikan		Persen	100	449,519,970	100	498,813,809	100	550,079,401	100	603,395,617	100	658,844,482	100	2,760,653,279		
				Rasio Jumlah Satuan Linmas		orang per desa/ kelurahan	10	244,976,000	10	244,976,000	10	244,976,000	10	244,976,000	10	244,976,000	10	1,224,880,000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22
				Persentase Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Persen	100	262,850,000	100	262,850,000	100	262,850,000	100	262,850,000	100	262,850,000	100	1,314,250,000		
		1.05.02.2.01.01	Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	Jumlah kegiatan Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		Kali	1460	267,139,970	1460	316,433,809	1460	367,699,401	1460	421,015,617	1460	476,464,482	7300	1,848,753,279		
		1.05.02.2.01.02	Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Jumlah Operasi Penindakan dan Penertiban atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada		Kali	10	100,430,000	12	100,430,000	13	100,430,000	8	100,430,000	8	100,430,000	51	502,150,000		
		1.05.02.2.01.03	Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Operasi Gabungan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten		Kali	5	50,000,000	5	50,000,000	5	50,000,000	5	50,000,000	5	50,000,000	25	250,000,000		

		1.05.02.2.01.04	Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah pengerahan Satuan Linmas dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum		Orang	780	136,000,000	780	136,000,000	780	136,000,000	780	136,000,000	780	136,000,000	3900	680,000,000		
Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22
				Jumlah peserta Satlimas yang mengikuti peningkatan kapasitas		Orang	250	93,500,000	250	93,500,000	250	93,500,000	250	93,500,000	250	93,500,000	1250	467,500,000		
				Jumlah Dokumen pemuktahuran data satlinmas sekabupaten banjar		Dokumen	1	15,476,000	1	15,476,000	1	15,476,000	1	15,476,000	1	15,476,000	5	77,380,000		
		1.05.02.2.01.05	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia	Jumlah Jenis kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Dalam Penungjang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja		Jenis Pembekalan	6	100,350,000	6	100,350,000	6	100,350,000	6	100,350,000	6	100,350,000	30	501,750,000		
		1.05.02.2.01.06	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah MOU Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum		MOU	3	15,600,000	3	15,600,000	3	15,600,000	3	15,600,000	3	15,600,000	15	78,000,000		
		1.05.02.2.01.07	Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan	Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman		Paket	3	162,500,000	0	162,500,000	3	162,500,000	0	162,500,000	3	162,500,000	9	812,500,000		

			Ketertiban Umum	dan Ketertiban Umum															
		1.05.02.2.01.08	Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Jumlah SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat yang diterbitkan		SOP	1	1,350,000	1	1,350,000	1	1,350,000	1	1,350,000	1	1,350,000	5	6,750,000		
Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22
		1.05.02.2.01.09	Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	Terlayaninya masyarakat terhadap Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada		Tahun	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	5	75,000,000		
		1.05.02.2.02	Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Persentase penanganan pelanggaran Perda dan Peraturan Bupati		Persen	100	235,000,000	100	235,000,000	100	235,000,000	100	235,000,000	100	235,000,000	100	1,175,000,000		
		1.05.02.2.02.01	Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang disosialisasikan		Produda	10	15,000,000	10	15,000,000	10	15,000,000	10	15,000,000	10	15,000,000	35	75,000,000		
		1.05.02.2.02.02	Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang dilakukan pengawasan		Produda	15	100,000,000	15	100,000,000	15	100,000,000	15	100,000,000	15	100,000,000	35	500,000,000		
		1.05.02.2.02.03	Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan	Jumlah penindakan pelanggaran Pro Justicia		Kali	35	120,000,000	35	120,000,000	35	120,000,000	35	120,000,000	35	120,000,000	175	600,000,000		

			Bupati/Wali Kota																
		1.05.02.2.03	Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Persentase peningkatan Jumlah Polisi Pamong Praja yang memiliki kualitas sebagai PPNS		Persen	30.77	40,000,000	46.15	40,000,000	61.54	40,000,000	76.92	40,000,000	100	40,000,000	100	200,000,000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22
		1.05.02.2.03.01	Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Jumlah Polisi Pamong Praja yang mendapatkan Pengembangan Kapasitas dan Karier sebagai PPNS		Orang	1	40,000,000	1	40,000,000	1	40,000,000	1	40,000,000	1	40,000,000	5	200,000,000		
				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82.01	Nllai Indek	83		84		85		86		87.5		87.5			
		1.05.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase terpenuhinya penunjang urusan Pemerintah Daerah		Persen	100	20,031,717,059	100	16,738,688,059	100	16,529,143,059	100	15,704,688,059	100	15,626,543,059	100	84,630,779,295		
		1.05.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase tersusunnya dokumen perencanaan, laporan kinerja dan evaluasi kinerja tepat waktu sesuai tahapan yang telah ditetapkan		Persen	100	30,906,200	100	30,906,200	100	30,906,200	100	30,906,200	100	30,906,200	100	154,531,000		
		1.05.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan		Dokumen	3	6,481,800	3	6,481,800	3	6,481,800	3	6,481,800	3	6,481,800	15	32,409,000		
		1.05.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Anggaran Murni dan Perubahan		Dokumen	2	9,064,600	2	9,064,600	2	9,064,600	2	9,064,600	2	9,064,600	10	45,323,000		

				Perangkat Daerah															
		1.05.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Pelaksana Anggaran Murni dan Perubahan Perangkat Daerah		Dokumen	2	5,480,700	2	5,480,700	2	5,480,700	2	5,480,700	2	5,480,700	10	27,403,500		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22
		1.05.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Laporan	23	9,879,100	23	9,879,100	23	9,879,100	23	9,879,100	23	9,879,100	115	49,395,500		
		1.05.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah tepat waktu sesuai tahapan yang telah ditetapkan		Persen	100	8,612,486,859	100	8,612,486,859	100	8,612,486,859	100	8,612,486,859	100	8,612,486,859	100	43,062,434,295		
		1.05.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN		Tahun	1	8,497,086,859	1	8,497,086,859	1	8,497,086,859	1	8,497,086,859	1	8,497,086,859	5	42,485,434,295		
		1.05.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah pemenuhan masa kebutuhan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		Bulan	12	113,100,000	12	113,100,000	12	113,100,000	12	113,100,000	12	113,100,000	60	565,500,000		
		1.05.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Aset BMD SKPD		Laporan	2	2,300,000	2	2,300,000	2	2,300,000	2	2,300,000	2	2,300,000	10	11,500,000		
		1.05.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Anggota Satpol PP yang lulus uji kopetensi Satpol PP		Persen	17.65	381,915,000	35.29	327,915,000	52.94	381,915,000	70.59	233,415,000	100	327,915,000	100	1,653,075,000		

		1.05.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		Stel	185	1,665,000	185	1,665,000	185	1,665,000	185	1,665,000	185	1,665,000	925	8,325,000		
		1.05.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Orang	12	162,000,000	10	135,000,000	12	162,000,000	10	135,000,000	13	175,500,000	57	769,500,000		
Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22
		1.05.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mendapatkan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		Orang	125	15,750,000	125	15,750,000	125	15,750,000	125	15,750,000	125	15,750,000	625	78,750,000		
		1.05.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mendapatkan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		Orang	15	202,500,000	13	175,500,000	15	202,500,000	6	81,000,000	10	135,000,000	59	796,500,000		
		1.05.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah tepat waktu sesuai tahapan yang telah ditetapkan		Persen	100	703,674,500	100	624,145,500	100	635,345,500	100	630,145,500	100	637,745,500	100	3,231,056,500		
		1.05.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Bulan	12	8,465,000	12	8,465,000	12	8,465,000	12	8,465,000	12	8,465,000	60	42,325,000		
		1.05.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pemenuhan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Buah	15	82,000,000	8	12,000,000	12	10,200,000			6	27,600,000	41	131,800,000		

		1.05.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah pemenuhan Peralatan Rumah Tangga		Buah	15	21,529,000	12	12,000,000	25	25,000,000	30	30,000,000	10	10,000,000	92	98,529,000		
		1.05.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor		Bulan	12	63,379,000	12	63,379,000	12	63,379,000	12	63,379,000	12	63,379,000	60	316,895,000		
		1.05.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya barang cetak dan penggandaan		Bulan	12	35,211,500	12	35,211,500	12	35,211,500	12	35,211,500	12	35,211,500	60	176,057,500		
Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22
		1.05.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Tersedianya Bahan/Material		Bulan	12	15,000,000	12	15,000,000	12	15,000,000	12	15,000,000	12	15,000,000	60	75,000,000		
		1.05.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya perjalanan luar daerah dalam mendukung rapat - rapat koordinasi tingkat pusat maupun daerah		Bulan	12	476,650,000	1	476,650,000	1	476,650,000	1	476,650,000	1	476,650,000	16	2,383,250,000		
		1.05.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang datang yang terfasilitasi dalam 1 tahun		Orang	96	1,440,000	96	1,440,000	96	1,440,000	96	1,440,000	96	1,440,000	480	7,200,000		
		1.05.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpenuhinya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persen	100	911,245,000	100	1,001,745,000	100	627,000,000	100	156,245,000	100	36,000,000	100	2,732,235,000		
		1.05.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Unit	0	-	0		0		1	45,000,000	0		1	45,000,000		
		1.05.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Unit	20	800,000,000	3	900,000,000	2	600,000,000	0		0		25	2,300,000,000		
		1.05.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel		Buah	15	28,500,000	10	19,000,000	5	10,000,000	15	28,500,000	10	19,000,000	55	105,000,000		

		1.05.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Buah	10	65,745,000	10	65,745,000			10	65,745,000			30	197,235,000		
		1.05.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Buah	4	12,000,000	4	12,000,000	4	12,000,000	4	12,000,000	4	12,000,000	20	60,000,000		
Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22
		1.05.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Buah	2	5,000,000	2	5,000,000	2	5,000,000	2	5,000,000	2	5,000,000	10	25,000,000		
		1.05.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran		Persen	100	4,843,489,500	100	4,843,489,500	100	4,843,489,500	100	4,843,489,500	100	4,843,489,500	100	24,217,447,500		
		1.05.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Bulan	12	24,169,500	12	24,169,500	12	24,169,500	12	24,169,500	12	24,169,500	60	120,847,500		
		1.05.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya jasa pendukung admintrasi dan teknis perkantoran		Bulan	12	4,819,320,000	12	4,819,320,000	12	4,819,320,000	12	4,819,320,000	12	4,819,320,000	60	24,096,600,000		
		1.05.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Terpeliharanya Barang Milik Daerah		Persen	100	4,548,000,000	100	1,298,000,000	100	1,398,000,000	100	1,198,000,000	100	1,138,000,000	100	9,580,000,000		
		1.05.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	Terpeliharanya mobil jabatan secara rutin/berkala		Bulan	12	36,000,000	12	36,000,000	12	36,000,000	12	36,000,000	12	36,000,000	60	180,000,000		

			Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	sebagai penunjang kelancaran kinerja Satpol PP																
Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22
		1.05.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah masa pemenuhan kebutuhan penggunaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Bulan	12	942,000,000	12	942,000,000	12	942,000,000	12	942,000,000	12	942,000,000	60	4,710,000,000		
		1.05.01.2.09.04	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang dipelihara per tahun		Buah	9	10,000,000	9	10,000,000	9	10,000,000	9	10,000,000	9	10,000,000	45	50,000,000		
		1.05.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara per tahun		Buah	45	25,000,000	45	25,000,000	45	25,000,000	45	25,000,000	45	25,000,000	225	125,000,000		
		1.05.01.2.09.09	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpelihara/rehap		Buah	1	3,500,000,000	1	250,000,000	1	350,000,000	1	150,000,000	1	90,000,000	5	4,340,000,000		
		1.05.01.2.09.10	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau	Jumlah pemenuhan masa kebutuhan pemeliharaan/rehap Sarana dan Prasarana		Bulan	12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	60	150,000,000		

			Bangunan Lainnya	Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya															
Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22
		1.05.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemenuhan masa kebutuhan pemeliharaan/rehap Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Bulan	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	60	25,000,000		
		1.05.04	PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN	Persentase penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kebakaran yang terlayani		Persen	100	6,029,070,000	100	480,970,000	100	950,970,000	100	450,970,000	100	465,970,000	100	8,377,950,000		
		1.05.04.2.01	Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Tercapainya respon time pemadam kebakaran maksimum 15 menit		Persen	83	5,972,450,000	88	424,350,000	93	894,350,000	95	394,350,000	97	409,350,000	97	8,094,850,000		
		1.05.04.2.01.01	Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pelaksanaan Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten		Kali	129	58,050,000	129	58,050,000	129	58,050,000	129	58,050,000	129	58,050,000	645	290,250,000		
		1.05.04.2.01.02	Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pelayanan Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten		Shift Piket	365	131,400,000	365	131,400,000	365	131,400,000	365	131,400,000	365	131,400,000	1825	657,000,000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22
		1.05.04.2.01.03	Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran	Terlaksananya pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran		Shift Piket	365	109,500,000	365	131,400,000	365	131,400,000	365	131,400,000	365	131,400,000	1825	635,100,000		
		1.05.04.2.01.04	Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pelayanan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten		Bulan	12	15,000,000	12	15,000,000	12	15,000,000	12	15,000,000	12	15,000,000	60	75,000,000		
		1.05.04.2.01.05	Standarisasi Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri	Terlaksananya Standarisasi Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri		Bulan	12	15,000,000	12	15,000,000	12	15,000,000	12	15,000,000	12	15,000,000	60	75,000,000		
		1.05.04.2.01.06	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri		Paket	4	5,600,000,000	3	30,000,000	2	500,000,000	0		3	15,000,000	12	6,145,000,000		
		1.05.04.2.01.07	Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran		Kali	6	35,000,000	6	35,000,000	6	35,000,000	6	35,000,000	6	35,000,000	30	175,000,000		
		1.05.04.2.01.08	Pengelolaan Sistem Komunikasi dan Informasi Kebakaran dan Penyelamatan (SKIK)	Terlaksananya Pengelolaan Sistem Komunikasi dan Informasi Kebakaran dan Penyelamatan (SKIK)		Bulan	12	3,500,000	12	3,500,000	12	3,500,000	12	3,500,000	12	3,500,000	60	17,500,000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22

		1.05.04.2.01.09	Penyelenggaraan Kerjasama dan Koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Terlaksananya Penyelenggaraan Kerjasama dan Koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran		Bulan	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	60	25,000,000		
		1.05.04.2.02	Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran	Persentase bangunan dan gedung perkantoran milik pemerintah yang peralatan proteksi kebakarannya dinalai layak		Persen	67	24,000,000	67	24,000,000	67	24,000,000	67	24,000,000	67	24,000,000	335	120,000,000		
		1.05.04.2.02.01	Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Jumlah bangunan dan gedung milik pemerintah yang didata		Buah	15	9,000,000	15	9,000,000	15	9,000,000	15	9,000,000	15	9,000,000	75	45,000,000		
		1.05.04.2.02.02	Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Jumlah bangunan dan gedung milik pemerintah yang dinilai sarana prasarana proteksi kebakarannya		Buah	15	15,000,000	15	15,000,000	15	15,000,000	15	15,000,000	15	15,000,000	75	75,000,000		
		1.05.04.2.03	Investigasi Kejadian Kebakaran	Persentase penyelesaian kasus Kejadian Kebakaran		Persen	100	3,800,000	100	3,800,000	100	3,800,000	100	3,800,000	100	3,800,000	100	19,000,000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026					
							target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22

		1.05.04.2.03.01	Investigasi Kejadian Kebakaran, meliputi Penelitian dan Pengujian Penyebab Kejadian Kebakaran	Terlaksananya Investigasi Kejadian Kebakaran, meliputi Penelitian dan Pengujian Penyebab Kejadian Kebakaran		Bulan	12	3,800,000	12	3,800,000	12	3,800,000	12	3,800,000	12	3,800,000	60	19,000,000		
		1.05.04.2.04	Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran	Persentase Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran yang ditangani oleh masyarakat (swasta)		Persen	75	28,820,000	75	28,820,000	75	28,820,000	75	28,820,000	75	28,820,000	75	144,100,000		
		1.05.04.2.04.01	Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat	Jumlah peserta Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat Terhadap Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran		Orang	150	28,820,000	150	28,820,000	150	28,820,000	150	28,820,000	150	28,820,000	750	144,100,000		

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1. Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Satpol PP yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang, dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang terluang dalam RPJMD Tahun 2021-2026.

Indikator kinerja Satpol PP Tahun 2021-2026 yang mengacu pada Perubahan RPJMD Tahun 2021-2026 bisa dilihat pada tabel 7.1. Pada tabel tersebut disajikan jenis indikator sasaran yang mengacu pada Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan yang tertuang pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, kondisi awal (tahun 2020), serta target per tahunnya hingga akhir periode.

Indikator kinerja utama (IKU) dimaksudkan untuk mengukur sejauh mana keberhasilan pelaksanaan suatu dokumen perencanaan. IKU Satpol PP menunjukkan indikator terhadap kinerja kegiatan-kegiatan utama yang dilakukan oleh Satpol PP Kabupaten Serang Tahun 2021-2026, yang disebutkan dalam RPJMD Tahun 2021-2026. Ada 3 (tiga) kinerja utama yang dijadikan sebagai indikator kinerja utama dalam Renstra Satpol PP Tahun 2021-2026.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada
Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Ket
			Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
1.	Rasio pelanggaran perda dan trantibum	2.13	1.99	1.88	1.81	1.73	1.63	1.63	Sasaran Pada RPJMD/Tujuan Renstra SKPD
2.	Persentase penurunan angka pelanggaran perda dan perkada	1.6%	6%	10.5%	12.9%	15.5%	20%	20%	Sasaran SKPD
3.	Persentase Satlinmas Aktif	53%	62%	72%	81%	91%	100%	100%	Sasaran SKPD
4.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82.01	83	84	85	86	87.5	87.5	Sasaran SKPD

7.2. Kaidah Pelaksanaan

Kaidah pelaksanaan Rencana Strategis ini yang secara konsisten harus ditaati agar diperoleh hasil secara maksimal adalah :

a) Rencana strategis SKPD yang selanjutnya disingkat dengan Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun yang selanjutnya setiap tahun dijabarkan ke dalam Rencana kerja SKPD yang selanjutnya disingkat Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun.
b) Untuk dapat mencapai indikator yang termuat di dalam Renstra ini, SKPD menyusun Rencana kerja dan anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan.

BAB VIII
P E N U T U P

Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 ini merupakan arah kebijakan pelaksanaan kegiatan, program dan sasaran yang akan dilaksanakan dengan mengacu pada Kebijakan Umum dan Program Pembangunan Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Pada dasarnya Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2021 - 2026 ini merupakan target kinerja yang hendak dicapai Satuan Polisi Pamong Praja pada Tahun 2021 - 2026. Namun demikian program maupun kegiatan yang akan dilaksanakan senantiasa disesuaikan dengan situasi dan kondisi serta dinamika yang berkembang dalam masyarakat, serta menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Target kinerja yang ada pada Rencana Strategis Tahun 2021-2026 mempresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama tahun 2021-2026 dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat kegiatan maupun sasaran tahunan. Target kinerja pada sasaran akan menjadi tolok ukur dalam mengukur keberhasilan atau kegagalan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar dalam upaya mencapai visi, misi serta tujuannya.

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2016-2021 merupakan dokumen perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja serta berpedoman pada RPJMD Tahun 2021-2026. Perubahan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2021-2026 akan menjadi pedoman Satuan Polisi Pamong Praja dalam dalam menyusun Renja Satuan Polisi Pamong Praja.

Meskipun Rencana Strategis ini disusun dengan memperhatikan kebutuhan yang bersifat strategis, namun disadari bahwa masih banyak terdapat hambatan dan kekurangan, salah satu hambatan yang dihadapi adalah sulitnya memprediksi keadaan mendatang sebagai akibat dari cepatnya perubahan lingkungan eksternal organisasi. Untuk hal itu masukan, saran, pendapat serta kritik yang membangun sangat diharapkan, sebagai bahan kami untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan Renstra ini.

Dengan demikian kesungguhan dalam menyusun Rencana Strategis ini dan pelaksanaannya merupakan komitmen seluruh jajaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar, kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar ini disampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setulus-tulusnya dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan syukur kehadirat Allah SWT, atas berkah rahmat dan karunianya sehingga penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Sosial Kabupaten Banjar Tahun 2021–2026 dapat terselesaikan.

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Sosial Kabupaten Banjar Tahun 2021–2026 dalam penyusunannya mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, yang isinya meliputi gambaran pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Banjar, Isu-isu Strategis, Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta Strategi dan Kebijakan Dinas Sosial.

Dalam Penyusunan Rencana Strategis ini masih terdapat kelemahan/kekurangan sehingga diharapkan saran dan kritik untuk perbaikan sehingga dapat dijadikan acuan dan pedoman mewujudkan visi dan Misi Dinas Sosial. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya Renstra Tahun 2021–2026 ini.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

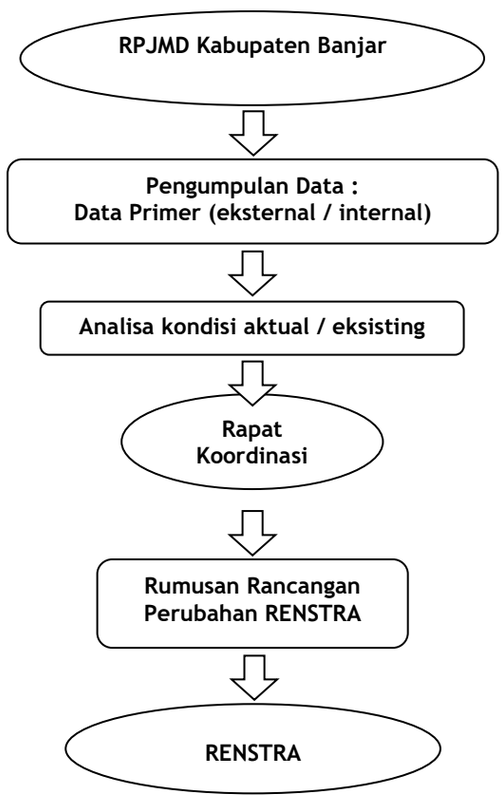
Sebagai institusi pemberi pelayanan sosial dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya perlu menetapkan rencana strategis (RENSTRA) yang akan digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama priode tertentu dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada sehingga dapat secara realistis mengatisipasi perkembangan masa depan.

Masalah sosial memerlukan perhatian khusus saat kondisi memperlihatkan adanya peningkatan permasalahan baik secara kuantitas maupun kualitas. Peningkatan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS), populasi gelandangan, pengemis, eks penderita psikotik dan lanjut usia terlantar dari luar Kabupaten Banjar menjadi permasalahan yang membutuhkan penanganan khusus dan sinergis.

Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran Visi, Misi, dan program Dinas Sosial Kabupaten Banjar yang akan dilaksanakan dan diwujudkan dalam suatu periode dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kab. Banjar 2021-2026.

Dokumen Renstra Dinas Sosial Kabupaten Banjar disusun berdasarkan pada fungsi Dinas Sosial sebagai pendukung penyelenggaraan pembangunan daerah dalam pelayanan publik di bidang sosial. Penyusunan dilakukan melalui berbagai tahapan, mulai pengumpulan data primer/ sekunder (eksternal/internal), analisis kondisi aktual/ eksisting, rapat koordinasi, perumusan rancangan RENSTRA. Adapun proses penyusunan dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 1.1 Proses Penyusunan RENSTRA
Dinas Sosial Kabupaten Banjar Tahun 2021–2026



Dinas Sosial Kabupaten Banjar sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Banjar di wilayah Kabupaten Banjar, memiliki peran strategis dalam meningkatkan derajat sosial melalui upaya pelayanan sosial yang diberikan kepada masyarakat khususnya di wilayah Kabupaten Banjar sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dengan disusunnya Renstra Dinas Sosial Kabupaten Banjar tahun 2021–2026 sesuai dengan tugas di dalam RPJMD diharapkan mampu melaksanakan upaya sosial secara berdayaguna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan, sehingga Dinas Sosial Kabupaten Banjar diharapkan pula dapat turut andil dalam mewujudkan agenda prioritas Kabupaten Banjar.

Berkaitan dengan hal tersebut Dinas Sosial Kabupaten Banjar untuk setiap tahunnya melaksanakan penyusunan Program Kerja yang mengacu pada Renstra Dinas Sosial Kabupaten Banjar dan RPJMD Kabupaten Banjar serta memperhatikan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar.

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Banjar didasarkan sebagai berikut :

1. Undang-undang Dasar 1945 Pasal 27 ayat 2 dan Pasal 34;
2. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak;
3. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat;
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika;
5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1997 tentang Narkotika;
6. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia;
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
8. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;
9. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
10. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
11. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
12. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
13. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
14. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
15. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
16. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

17. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 4286);
18. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Kemiskinan
19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
22. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
23. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan RPJMD;
24. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
25. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
26. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Dareah tentang Rencana Pembangunan Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
33. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 16);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahun 2007 tentang Ketertiban Sosial;

35. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04);
36. Peraturan Daerah Kabupaten banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Dareah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar 2021-2026;
38. Peraturan Bupati Banjar Nomor 79 Tahun 2017, tentang Uraian dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Banjar

1.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis ini adalah penjabaran tujuan, sasaran dan program kegiatan Dinas Sosial Kabupaten Banjar ke dalam perencanaan lima tahunan, guna memberikan arah pelaksanaan pembangunan di bidang sosial.

2. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Tahun 2021-2026 Dinas Sosial Kabupaten Banjar adalah:

1) Mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Banjar yang disesuaikan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial dengan dilaksanakan secara sinergis, terpadu, dan berkesinambungan dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien, efektif, dan berkeadilan;
2) Menjadi tolak ukur Dinas Sosial Kabupaten Banjar dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan;
3) Menjamin keterkaitan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan program dan kegiatan serta pengukuran keberhasilan.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang yang terdiri dari uraian singkat latar belakang tentang perlunya Rencana Strategis, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL

Bab ini menjelaskan tentang tugas pokok, dan fungsi, struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Banjar.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS SOSIAL

Bab ini menjelaskan tentang identifikasi permasalah berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan Dinas Sosial, telahaan visi, misi dan program Kepala Daerah dan

Wakil Kepala Daerah terpilih, telahaan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Dinas Sosial Kabupaten/Kota, Telahaan RTRW dan KLHS, serta penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN

Bab ini memuat rumusan Tujuan dan Sasaran Dinas Sosial Jangka Menengah yang hendak dicapai.

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini memuat rumusan strategi dan kebijakan yang hendak dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat rencana program, dan kegiatan, indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan selama periode 5 (lima) tahun dan tahunan.

BAB VII KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini memuat tentang kinerja penyelenggaraan bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Banjar.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN BANJAR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Sosial

2.2.1. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial

Dinas Sosial Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar, Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar terdiri dari Asisten Pemerintahan (Asisten I), Assisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat (Asisten II), dan Asisten Administrasi (Asisten III). dan Keputusan Bupati Banjar Nomor 79 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Banjar.

Sesuai dengan **Keputusan Bupati Banjar Nomor 188.45/79/KUM/2017** Tentang Dinas Sosial Kabupaten Banjar, maka Dinas Sosial mempunyai **tugas** : *melaksanakan urusan daerah berdasarkan otonomi dan tugas pembantuan di bidang sosial, yang meliputi Perlindungan dan Jaminan Sosial, rehabilitasi sosial, Penanganan Fakir Miskin serta Pemberdayaan Sosial.*

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut Dinas Sosial mempunyai fungsi :

1. Merumuskan Visi, Misi, Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas;
2. Merumuskan kebijakan teknis bidang Rehabilitasi Sosial, bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, bidang Pemberdayaan Sosial, dan Bidang Penanganan Fakir Miskin;
3. Menyelenggarakan kegiatan bidang Rehabilitasi Sosial, bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, bidang Pemberdayaan Sosial, dan Bidang Penanganan Fakir Miskin;
4. Mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
5. Mengawasi dan mengendalikan bidang Rehabilitasi Sosial, bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, bidang Pemberdayaan Sosial, dan Bidang Penanganan Fakir Miskin;
6. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja Pemerintah Pusat dan Daerah di bidang Rehabilitasi Sosial, bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, bidang Pemberdayaan Sosial, dan Bidang Penanganan Fakir Miskin;
7. Menyelenggarakan standar pelayanan minimal bidang Sosial;
8. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Dinas;
9. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang Sosial serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
10. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lainya yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

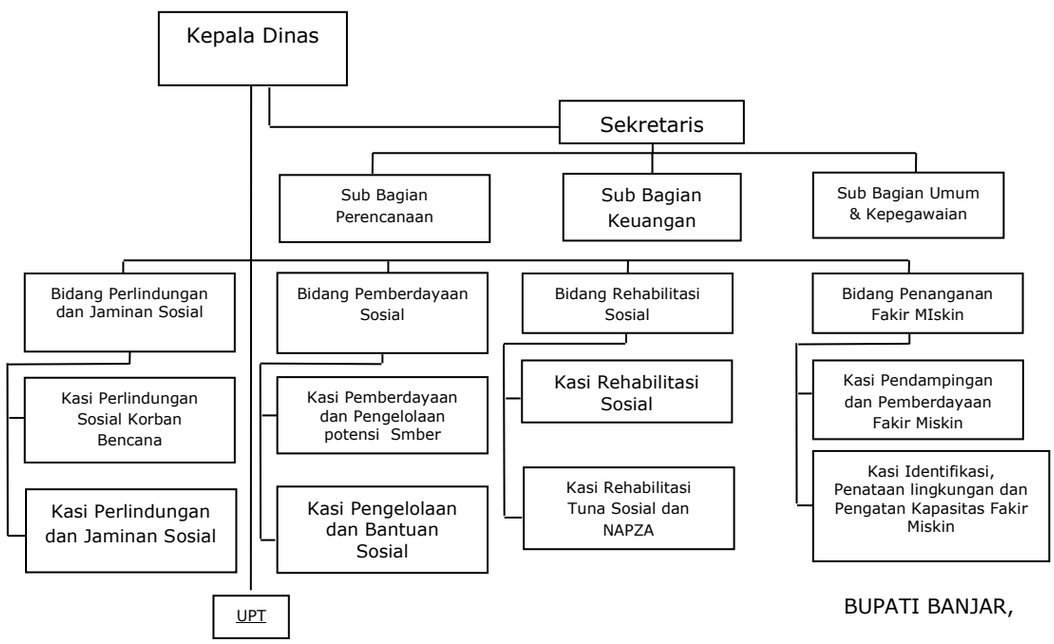
2.2.2. Struktur dan Bagan Organisasi

1. Struktur Organisasi Dinas Sosial

Pembentukan struktur organisasi Dinas Sosial Kabupaten Banjar berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2017 tentang Uraian tugas Dinas Sosial terdiri dari :

1) Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
   b. Sub Bagian Keuangan; dan
   c. Sub Bagian Perencanaan.
2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
   a. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
   b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana.
3) Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :
   a. Seksi Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia;
   b. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial & NAPZA.
4) Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari :
   a. Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial;
   b. Seksi Pemberdayaan dan Pengelolaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
5) Bidang Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari
   a. Seksi Identifikasi, Penataan Lingkungan dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin;
   b. Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin.
6) Unit Pelaksana Teknis.
7) Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Bagan Oraganisasi Dinas Sosial



Gambar 2.2 Bagan Susunan Organisasi
Dinas Sosial Kabupaten Banjar

2.2.3. Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural dan Fungsional

1. Struktur Organisasi Dinas Sosial

BerdasarkanPeraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2017 tentang Uraian tugas Dinas Sosial terdiri dari :

1) Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial dan mempunyai fungsi :

a. Menetapkan program kerja dinas berdasarkan program dan rencana kerja tahun lalu sebagai pedoman;
b. Menyusun kebijaksanaan teknis / operasional di bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan jaminan sosial, bidang Pemberdayaan sosial dan bidang penanganan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
c. Merumuskan sasaran di bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Bidang Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah Kabupaten Banjar sebagai pedoman kerja;
d. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bidang dan kesekretariatan sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
e. Mengkoordinasikan kegiatan bidang dan kesekretariatan sesuai prosedur kerja agar terjalin kerjasamayang baik untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
f. Membina administrasi, organisasi dan tata laksana serta personil di lingkungan Dinas Sosial dengan memberikan motivasi, petunjuk dan arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
g. Menyelenggarakan pelayanan umum di bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Bidang Penanganan Fakir Miskin serta urusan kesekretariatan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
h. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah Dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan tugas;
i. Menilai Presentasi kerja bawahan sesuai hasil kerja dan petunjuk teknis penilaian presentasi kerja PNS sebagai bahan pengembangan karir pegawai;
j. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang bina marga, sumber daya air dan pembinaan jasa konstruksi serta pengendalian kesekretariatan sesuai pedoman kerja agar diketahui realisasi program, permasalahan dan upaya pemecahannya;
k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan pertanggung jawaban tugas yang diberikan;
l. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawab untk kelancaran pelaksanaan tugas.

2) Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memutuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang umum, perlengkapan kepegawaian dan keuangan.

Sekretariat mempunyai fungsi :

a. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;

b. Memonitor pengelolaan pengelolaan anggaran di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
c. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai Tata Naskah Dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas;
d. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksanaan;
e. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
f. Mengkordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memutuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang umum, perlengkapan kepegawaian dan keuangan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas :

a) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
b) Melaksanakan pelayanan administrasi dan ketatausahaan;
c) Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
d) Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
e) Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan memperiapkan prasarana dan sarana kantor;
f) Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Dinas;
g) Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
h) Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventaris barang;
i) Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
j) Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas;
k) Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
l) Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;

m) Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
n) Menyiapkan bahan pengembangan karir pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
o) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas :

a) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan;
b) Menyusun bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
c) Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan dinas beserta dokumen penunjangnya;
d) Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
e) Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
f) Menyusun Porfil Dinas Sosial berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
g) Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
h) Menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
i) Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawab, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas berdasarkan masukan unit-unit di lingkunga Dinas; dan
j) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas :

a) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian keuangan;
b) Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan Dinas;
c) Menyiapkan bahan dan menyusuna laporan pertangunggjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
d) Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
e) Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan asset; dan
g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3) Bidang Rehabilitasi Sosial

Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan,mengkoordinasikan, membina mengawasi dan mengendalikan program bidang Rehabilitasi Sosial. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas, dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Napza;
b. Menyusun rencana kerja dan program Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas, dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Napza;
c. Mengkoordinasikan kegiatan Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas, dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Napza;
d. Menyelenggarakan teknis urusan Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas, dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Napza;
e. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas, dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Napza; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Seksi Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas

Seksi Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas;
c) Melaksanakan pendataan dan informasi pelayanan Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas;
d) Melaksanakan bimbingan/pelatihan keterampilan dan pengambangan Usaha Ekonomi Porduktif (UEP) bagi Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia;
e) Melaksanakan pembuatan rekomentasi pemberian bantuan sosial dan alat bantu fisik bagi Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia;
f) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia; dan
g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Seksi Tuna Sosial dan Napza

Seksi Tuna Sosial dan Napza dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Napza;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Napza;
c) Melaksanakan pendataan dan informasi pelayanan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Napza;

d) Melaksanakan bimbingan/pelatihan keterampilan dan pengambangan Usaha Ekonomi Porduktif (UEP) Tuna Sosial dan Napza;
e) Melaksanakan pembuatan rekomentasi pemberian bantuan dan pemulangan ke daerah asal bagi Tuna Sosial dan Napza;
f) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Napza; dan
g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

4) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina mengawasi dan mengendalikan program bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Perlindungan dan Jaminan Sosial;
b. Menyusun rencana kerja dan program Perlindungan Sosial Korban Bencana, (korban bencana alam dan korban bencana sosial), dan Perlindungan dan Jaminan Sosial (PKH, askessos, korban tindak kekerasan dan pekerja migran terlantar/perdagangan orang dan orang terlantar);
c. Mengkoordinasikan kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana, (korban bencana alam dan korban bencana sosial), dan Perlindungan dan Jaminan Sosial (PKH, askessos, korban tindak kekerasan dan pekerja migran terlantar/perdagangan orang dan orang terlantar);
d. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana, dan Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana;
c) Menyusun pedoman kesiapsiagaan, mitigasi (upaya untuk mengurangi resiko bencana), tanggap darurat, bantuan dan rehabilitasi sosial bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
d) Melaksanakan pemetanaan daerah rawan bencana;
e) Membuat pendataan dan asessmen korban bencana alam dan sosial;
f) Melaksanakan posko bencana/penyediaan prasarana dan sarana sementara (shelter);
g) Melaksanakan pemberian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan sosial;

h) Menghimpun data dan menggalang peran serta masyarakat dalam penanggulangan bencana dan masalah lainnya;
i) Melaksanakan pendampingan dan perlindungan kepada korban bencana dan pasca bencana serta menyelenggarakan dapur umum dan menjalin kerjasama denga satkorlak penanggulangan bencana;
j) Melaksanakan bimbingan teknis kesiapsiagaan dan tanggap daurat bencana;
k) Membuat laporan dan monitoring pelaksanaan kesiapsiagaan dan tanggap darurat bencana;
l) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Seksi Perlindungan Sosial Korban Becana Sosial; dan
m) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial

Seksi Perlindungan Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
c) Menyusun pedoman identifikasi dan penganalisaan bantuan sosial dan resosialisasi serta rujukan bagi korban tindak kekerasan, pekerja migran dan orang terlantar;
d) Melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, pelayanan dan perlindung sosial korban tindak kekerasan, pekerga migran dan orang terlantar;
e) Melaksanakan perlindungan, bantuan/pendampingan dan penampungan sementara terhadap orang terlantar, pekerja migran dan korban tindak kekerasan;
f) Membuat rekomendasi pemulangan orang terlantar ke daerah asal;
g) Membuat laporan evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan PKH dan askessos;
h) Pendampingan dan rekomendai pengangkatan anak;
i) Perlindungan sosial anak yang berhadapan dengan hukum;
j) Membuat laporan kegiatan pelaksanaan perlindungan sosial bagi Orang Terlantar (OT), Korban Tindak Kekerasan (KTK), Pemulangan Migran Terlantar (PMT) dan Pemulangan Orang (PO);
k) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
l) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

5) Bidang Pemberdayaan Sosial

Bidang Permberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina mengawasi dan mengendalikan program bidang Pemberdayaan Sosial. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pengelolaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
b. Menyusun rencana kerja dan program Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial dan Pemberdayaan dan Pengelolaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
c. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial dan Pemberdayaan dan Pengelolaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial;
d. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan dan Pengelolaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
e. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial, dan Pemberdayaan dan Pengelolaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial

Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Pengelolaan Sumber Dana Sosial;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial (PSDBS);
c) Melaksanakan program rencana kerja kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Dana Sosial;
d) Melaksanakan pengumpulan, penganalisaaan dan penyusunan juknis data/bahan lingkup penyuluhan, pemberdayaan dan partisipasi sosial;
e) Melaksanakan penyuluhan, pembinaan dan pendayagunaan partisipan sosial, lembaga sosial, dan organisasi sosial kemasyarakatan dalam penyelenggaraan pembangunan sosial, pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
f) Merekomendasikan dan mengevaluasi bantuan sosial dan hibah daerah kepada yayasan, organisasi sosial, perorangan, dan kelompok masyarakat;
g) Memfasilitasi pemberian penghargaan di bidang sosial, serta pengembangan jaringan Sistem Informasi Kesejahteran Sosial (SIKS);
h) Membuat bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup penyuluhan, pemberdayaan dan partisipasi sosial;
i) Menyusun pedoman dan juknis pemberian izin operasional orsos/panti/lembaga sosial;
j) Menyusun pedoman dan juknis pemberian bantuan sosial, hibah dan sumbangan sosial lainnya;
k) Mengumpulkan, menganalisa dan menyusun juknis data/bahan lingkup pengawasan dan penyelenggaran undian berhadiah;
l) Memberikan rekomendasi perizinan operasional lembaga sosial/orsos/panti;

m) Membuat bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengumpulan dan pengawasan pelaksanaan perizinan operasional orsos/lembaga sosial, bantuan sosial, undian berhadiah dan sumbanga sosial lainnya;
n) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial (PSDBS); dan
o) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Seksi Pemberdayaan dan Pengelolaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial

Seksi Pemberdayaan dan Pengelolaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan dan Pengelolaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan dan Pengelolaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
c) Melaksanakan anjangsana/silaturahmi, pemberian bantuan, santunan sosial kepada keluarga pahlawan, para perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan, kesetiakawanan sosial dan apresiasi pilar-pilar sosial;
d) Melaksanakan kegiatan perawatan dan perbaikan taman makam pahlawan;
e) Memfasilitasi pengusulan gelar pahlawan nasional dan perintis kemerdekaan;
f) Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan organisasi sosial dan KAT;
g) Melaksanakan bimbingan manajemen dan penguatan jaringan kerja organisasi sosial/peningkatan kualitas lembaga dan organisasi sosial;
h) Menyusun pedoman dan bahan petunjuk teknis kelembagaan sosial;
i) Pemberian bantuan Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM), organisasi sosial berprestasi, karang taruna berprestasi, pengolahan UEP organisasi sosial;
j) Melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan kelembagaan dan kapasitas karang taruna;
k) Melaksanakan bimbingan teknis dan pemantapan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), program peningkatan kerjasama kelembagaan dan dunai usaha;
l) Melaksanakan bimbingan dan konsultasi lembaga koordinatif kesejahteraan sosial/penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3);
m) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pemberdayaan dan Pengelolaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial; dan
n) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

6) Bidang Penanganan Fakir Miskin

Bidang Pernanganan Fakir Miskin dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina mengawasi dan mengendalikan program bidang Penanganan Fakir Miskin. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pendampngan dan Pemberdayaan Fakir Miskin, dan Identifikasi, Penataan Lingkungan dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin;
b. Menyusun rencana kerja dan program Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin, dan Identifikasi, Penataan Lingkungan dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin;
c. Merencanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan Fakir Miskin perkotaan, perdesaan dan daerah pesisir/pulau-pulau kecil;
d. Menyusun norma, standard, prosedur, dan kriteria Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin, dan Identifikasi, Penataan Lingkungan dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin;
e. Merencanakan verifikasi dan validasi Fakir Miskin cakupan Kabupaten
f. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin, dan Identifikasi, Penataan Lingkungan dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin

Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin;
c) Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan Fakir Miskin perkotaan, perdesaan dan daerah pesisir/pulau-pulau kecil;
d) Menyusun rencana program dan kegiatan penanganan Fakir Miskin perkotaan, perdesaan dan daerah pesisir/pula-pulau kecil;
e) Menyiapkan administrasi kegiatan evaluasi dan monitoring kegiatan identifikasi sasaran dan penjajagan di seksi pendampinagn dan pemberdayaan fakir miskin;
f) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin; dan
g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Seksi Identifikasi, Penataan Lingkungan dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin

Seksi Identifikasi, Penataan Lingkungan dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Identifikasi, Penataan Lingkungan dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Identifikasi, Penataan Lingkungan dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin;

c) Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pada Seksi Identifikasi, dan Penguatan Kapasitas, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan;
d) Mendata, memverifikasi, dan memvalidasi fakir miskin cakupan Kabupaten;
e) Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervise serta evaluasi dan pelaporan penguatan kapasitas;
f) Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervise serta evaluasi dan pelaporan penyaluran bantuan Stimulan;
g) Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, seta evaluasi dan pelaporan Penataan Lingkungan Sosial;
h) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Identifikasi, Penataan Lingkungan dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin; dan
i) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.2. Sumber Daya Dinas Sosial

2.2.1. Susunan Kepegawaian

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Sosial Kabupaten Banjar didukung oleh sumber daya aparatur yang secara umum masih dihadapkan pada permasalahan keterbatan baik dari sisi kuantitas maupun kualitasnya sebagaimana data yang tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia menurut Klasifikasi Pendidikan, Pangkat Golongan, serta Jumlah Pejabat Dinas Sosial Kabupaten Banjar Tahun 2021

Nama Jabatan	Status Jabatan		KUALIFIKASI PENDIDIKAN								GOL/PANGKAT				DIKLAT STRUK(PIM)			
	ISI	KOSONG	SLTP	SLTA	D1	D2	D3	S1	S2	S3	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Kepala Dinas	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-
Sekretaris	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	1	-
Kepala Bidang Pelayanan dan Pemberdayaan Sosial	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-
Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Kasubbag Perencanaan	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Kasubbag Keuangan	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Kasi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kasi Identifikasi, Penataan Lingkungan dan	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1

Penguatan Kapasitas Fakir Miskin																		
Kasi Perlindungan dan Jaminan Sosial	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kasi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan NAPZA	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kasi Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas dan Lansia	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kasi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Kasi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kasi Pemberdayaan dan Pengelolaan Potensi Kesejahteraan Sosial	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Staf	10	-	-	4	-	-	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Non PNS	44	-	-	14	-	-	2	28	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	68	3	-	18	-	-	3	40	10	-	-	-	16	8	-	2	1	8

2.2.2. Asset/Modal

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Banjar mempunyai asset/modal sebagai berikut :

Tabel 2.3 Jumlah Nilai Asset Dinas Sosial Kabupaten Banjar

Tahun 2021

No	Asset	Nilai Asset
1	Tanah	901.331.500,00-
2	Peralatan dan mesin	2.793.844.776,00
3	Gedung dan bangunan	2.212.625.855,74
4	Jalan, irigasi dan jaringan	0,00-
5	Aset tetap lainnya	75.661.720,00-
6	Konstruksi dalam pengerjaan	0,00-
7	Akumulasi Penyusutan	(3.471.286.568,00)-
Jumlah		2.512.177.283,74

2.2.3. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana merupakan salah satu faktor penting dalam rangka menunjang kelancaran tugas dan fungsi Dinas Sosial, namun kondisi ini masih belum mencukupi. Sarana dan penunjang urusan kegiatan yang tersedia pada Dinas Sosial Kabupaten Banjar antara lain :

Tabel 2.3 Jumlah Sarana dan Prasarana

Tahun 2021

No	Nama Sarana dan Prasarana	Satuan	Jumlah
1	Kendaraan roda empat	Buah	6
2	Kendaraan roda dua	Buah	8
3	Ruang rapat	Buah	1
4	PC Unit	Buah	18
5	Printer	Buah	16
6	Laptop	Buah	13
7	Meja kerja	Buah	20
8	Kursi kerja	Buah	13
9	Lemari	Buah	10
10	Filling kabinet	Buah	13

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Sosial

Kinerja pelayanan OPD berupa pengkajian terhadap capaian kinerja pelayanan OPD dengan kinerja yang dibutuhkan sesuai dengan dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut, serta mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi untuk penyusunan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan OPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD berdasarkan Standar Pelayanan Minimal (SPM).

Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Sosial adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar bidang Sosial yang merupakan urusan wajib daerah yang berjak

diperoleh setiap warga secara minimal, dimana pelayanan dasar bidang Sosial adalah jenis pelayanan publik yang mendasar dan mutlak untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam kehiduapn sosial dan pemerintahan.

Penerapan SPM bidang Sosial dilaksanakan berdasarkan Peraturan MENTERI SOSIAL Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Porvinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota adalah :

1. Rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar serta gelandangan pengemis di luar panti dengan indikator
   1) Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan dan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti
   2) Populasi penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan dan pengemis di daerah kabupaten/kota yang membutuhkan rehabilitasi sosial di luar panti
2. Perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial
   1) Jumlah korban bencana alam dan sosial daerah kabupaten/kota yang terpenuhi kebutuhan dasarnya
   2) Populasi korban bencana alam dan sosial di daerah kabupaten/kota yang membutuhkan perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan

Dinas Sosial Kabupaten Banjar

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Dinsos	Target SPM	Target IKK	Target Indkator Lainnya	Target Renstra Dinas Sosial Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Persentase PMKS Mendapatkan Pelayanan Sosial	N/A	N/A	RPJMD	22,64	50,49	52,17	53,64	67,38	N/A	N/A	N/A	56,10	N/A	N/A	N/A	N/A	100,53	N/A
2.	Persentase PMKS yang Mendapatkan Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial	N/A	N/A	RPJMD	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	N/A	N/A	N/A	2.34	N/A	N/A	N/A	N/A	2.34	N/A
3.	Persentase Anak/Orang Terlantar Luar Panti yang Dibina	N/A	N/A	RPJMD	21,78	23,59	29,04	32,67	36,30	N/A	N/A	N/A	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	N/A
4.	Persentase Para Penyandang Cacat dan Trauma yang Mendapatkan Pembinaan	N/A	N/A	RPJMD	21,47	25,05	28,63	32,21	35,79	N/A	N/A	N/A	8,96	N/A	N/A	N/A	N/A	31,29	N/A
5.	Persentase Anak Terlantar % Dalam Panti yang Terbina	N/A	N/A	RPJMD	22,06	25,74	29,41	33,09	36,76	N/A	N/A	N/A	12,74	N/A	N/A	N/A	N/A	43,34	N/A
6.	Persentase Eks Penyandang Penyakit Sosial yang Tertangani	N/A	N/A	RPJMD	15,00	25,97	30,30	34,63	38,96	N/A	N/A	N/A	73,37	N/A	N/A	N/A	N/A	211,86	N/A
7.	Persentase Keluarga Miskin (PKH) yang Mendapatkan Bantuan	N/A	N/A	RPJMD	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	N/A	N/A	N/A	100,00	N/A	N/A	N/A	N/A	100,00	N/A

Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Dinas Sosial Kabupaten Banjar

Kode Rek.		Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
01		**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**																	
	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3.000.000	3,755,000	2,778,450	2.378.000	3,000,000	3.000.000	75.10	92.62	79.27	100.00	100.00	17.000.000	15.755.000
	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	81,000,000	84,000,000	63.000.000	72,900,000	94.000.000	55,967,469	65.375.304	49.010.396	66,433,127	85.090.169	69.10	77.83	77.79	91.13	90.52	394.900.000	369.867.469
	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	10,000,000	12.500.000	8.000.000	27,000,000	0	8,897,500	11.077.300	5.862.500	15,021,800	0	88.98	88.62	73.28	55.64	0.00	57.500.000	56.397.500
	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	5,000,000	5,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	4,949,400	4.798.800	2.963.400	2,999,500	3.000.000	98.99	95.98	98.78	99.98	100.00	19.000.000	18.949.400
	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	21,600,000	18.000.000	7.726.600	9,999,800	47.000.000	21,600,000	18.000.000	7.644.000	9,997,250	45.950.000	100.00	100.00	98.93	99.97	97.77	104.326.400	104.326.400
	11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	12,000,000	6.000.000	5.000.000	5,000,000	8,000,000	11,959,385	5.889.550	4.762.750	4.999.500	8.000.000	99.66	98.15	95.25	99.99	100.00	36.000.000	35.959.385
	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5,000,000	5,000,000	7.778.000	3,000,000	5,000,000	4,986,000	4.990.000	7.408.000	3,000,000	5.000.000	99.72	99.80	95.24	100.00	100.00	25.778.000	25.764.000
	13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan	17,050,000	0	101.212.500	90,771,000	82.550.000	16,775,000	0	99.813.545	81,348,800	82.549.000	98.39	0.00	98.62	89.62	100.00	291.583.500	291.308.500

		Kantor																
	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0
	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	224,640,000	367.292.645	149.232.895	212,450,000	10.000.000	207,501,800	283.612.000	129.392.545	212,443,000	9.964.000	92.37	77.22	86.71	100.00	99.64	963.615.540	946.477.340
	18	Rapar-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	863,639,220	486.644.000	239.000.000	305.431.480	230.774.400	845,377,884	486.276.160	231.573.368	305,235,000	230.722.623	97.89	99.92	96.89	99.94	99.98	2.125.489..100	2.107.227.764
	19	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Teknis Perkantoran	347,481,240	459.452.960	625.413.500	802,259,684	899.112.912	334,000,000	443.100.000	613.289.280	756,300.000	845.050.000	96.12	96.44	98.06	94.27	93.99	3.133.720.296	3.120.239.056
02	**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**																		
	03	Pembangunan Gedung Kantor	50,000,000	0	0	0	0	48.000.000	0	0	0	0	96.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.000.000	48.000.000
	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	0	15.016.000	0	0	0	0	15.016.000	0	0	0	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	15.016.000	15.016.000
	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	30,000,000	50.000.000	17,000,000	27,000,000	17.000.000	29.950.000	50.000.000	17.000.000	27,000,000	17.000.000	99.83	100.00	100.00	100.00	100.00	141.000.000	140.950.000
	23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	0	0	83.000.000	70,161,510	31.500.000	0	0	80.200.000	64.436.457	30.550.000	0.00	0.00	96.63	91.84	96.98	184.661.510	184.661.510
	24	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	196,070,090	169.653.040	60.500.000	75,969,686	88.990.000	180.325.171	169.653.040	55.507.000	75.340.600	83.920.771	91.97	100.00	91.74	99.17	94.30	591.182.816	575.437.897
	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung/Kantor	8,000,000	25.000.000	8.850.000	8,850,000	26.856.912	7.940.000	25.000.000	8.850.000	8.850.000	26.825.000	99.25	100.00	100.00	100.00	99.98	77.556.912	77.496.912
	4	Rehabilitasi	50,000,	0	0	0	40.000.	49.890.	0	0	0	40.000.	99.7	0.00	0.00	0.00	100.	90.000.	89.890.

	2	Sedang/Berat Gedung/Kantor/	000				000	000				000	8				00	000	000
03	**Program Peningkatan Disiplin Aparatur**																		
	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	59,050,000	0	0	0	0	59,050,000	0	0	0	0	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	59.050.000	59.050.000
05	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**																		
	02	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	84,675,000	0	0	0	0	84,650,318	0	0	0	0	99.97	0.00	0.00	0.00	0.00	84.675.000	84.650.318
	03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	50,000,000	50.000.000	60.000.000	93,909,120	54.614.300	49,922,000	49.935.000	55.927.000	93,909,120	54.614.300	99.84	99.87	93.21	100.00	100.00	308.523.420	308.445.420
06	**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**																		
	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	20,450,000	100.340.000	159.102.600	6,383,000	15.112.200	19.034.000	96.119.591	159.010.600	6,383,000	14.832.000	93.08	95.79	99.94	100.00	98.15	301.387.800	299.971.800
	02	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	0	0	0	9,941,600	7.322.600	0	0	0	9,941,600	6.542.000	0.00	0.00	0.00	100.00	89.34	17.264.200	17.264.200
	04	Penyusunan Laporan Akhir Tahun	3,500,000	4.000.000	4.000.000	10,379,800	11.048.600	500,000	4.000.000	2.500.000	10,379,800	6.200.000	14.29	100.00	62,5	100.00	56.12	32.928.400	29.428.900
	08	Implementasi dan Sinkronisasi Perencanaan Program dan Kegiatan	0	0	0	19,554,000	8.875.000	0	0	0	19,528,900	8.875.000	0.00	0.00	0.00	99.87	100.00	28.429.400	28.429.400

	09	Koordinasi Penyusunan Anggaran dan Belanja SKPD	0	0	0	7,171,300	7.521.200	0	0	0	7,171,300	7.521.200	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	14.692.500	14.692.500
15	**Program Pemberdayaan Fakir Miskin, KAT dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya.**																		
	01	Peningkatan Kemampuan (Capacity Building) Petugas dan Pendamping Sosial fakir Miskin, KAT	0	0	100.731.500	0	0	0	0	100.546.000	0	0	0.00	0.00	99.81	0.00	0.00	100.731.500	100.731.500
	02	Pelatihan Keterampilan Berusaha Bagi Keluarga Miskin	552.538.300	0	0	60.000.000	56.850.000	547,226,795	0	0	59,405,000	56.665.000	99.01	0.00	0.00	99.01	99.67	669.388.300	664.076.795
	03	Fasilitasi Manajemen Usaha Berusaha Bagi Keluarga Miskin	99,720,000	132.670.000	56.854.800	115,000,000	79.402.600	99.257.965	132.330.000	53.905.800	112,534,000	70.548.100	99.54	99.74	94.81	97.86	88.85	483.647.400	483.185.365
	04	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Usaha bagi Keluarga Miskin	0	321.150.000	1.422.255.800	612,232,700	37.538.600	0	295.171.705	1.363.131.850	609,577,700	35.697.600	0.00	91.91	95.84	99.57	95.10	2.393.177.100	2.393.177.100
	05	Pelatihan Keterampilan Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	72,000,000	140.062.000	120.628.500	133,450,000	61.983.700	38,880,000	126.701.000	115.202.600	127,012,500	28.792.600	54.00	90.46	95.35	95.18	46.45	528.124.200	495.004.200
	06	Penyediaan Bantuan Sosial Kebutuhan Dasar Pokok bagi PMKS	0	0	0	0	44.648.900	0	0	0	0	43.631.500	0.00	0.00	0.00	0.00	97.72	44.648.900	44.648.900
	07	Penyediaan Bantuan Sosial	0	0	0	0	411.739.000	0	0	0	0	411.739.000	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	411.739.000	411.739.000

		Kebutuhan Dasar Pokok bagi PMKS (DID Tambahan)																
	08	Penyediaan Bantuan Sosial Kebutuhan Dasar Pokok bagi PMKS (Tambahan III)	0	0	0	0	347.060.000	0	0	0	0	347.060.000	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	347.060.000	347.060.000
16	**Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial**																		
	02	Pelayanan dan Perlindungan Sosial, Hukum Bagi Korban Eksploitasi, Perdagangan Perempuan dan Anak	0	32.280.000	37.705.000	175,000,000	24.052.000	0	32.255.000	37.688.600	174,723,550	22.052.000	0.00	99.92	99.95	99.84	91.68	269.037.000	269.037.000
	07	Peningkatan Kualitas Pelayanan, Sarana dan Prasarana Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial Bagi PMKS	138.145.000	756.415.590	0	434,694,932	134.150.000	127,281,572	748.507.180	0	407,497,700	115.983.225	92.30	98.95	0.00	93.74	86.46	1.563.402.522	1.452.542.094
	10	Penanganan Masalah-masalah strategis yang menyangkut Tanggap Cepat Darurat dan Kejadian Luar Biasa	603,704,000	527.557.000	671.192.000	640,780,000	437.602.500	553.648.181	522.332.996	664.581.977	637,909,280	437.193.700	91.71	99.00	99.01	99.55	99.91	2.880.835.500	2.830.779.681
	12	Pengelolaan dan Peningkatan Kualitas Data dan Informasi	0	0	0	133,000,000	91.765.900	0	0	0	129,082,300	58.599.400	0.00	0.00	95.84	97.05	63.86	224.765.900	224.765.900
	13	Peningkatan Kualitas Pelayanan, Sarana dan Prasarana	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0

		Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial Bagi PMKS (DAK)																
17	**Program Pembinaan Anak Terlantar**																	
	02	Pelatihan Ketrampilan dan Praktek Belajar Kerja Bagi Anak Terlantar	58,621,000	0	0	0	0	57,055,090	0	0	0	0	97.33	0.00	0.00	0.00	0.00	58.621.000	57.055.090
	06	Monitoring, Evalusi dan Pelaporan	0	88.172.700	124.425.000	0	20.000.000	0	88.172.700	123.657.900	0	19.600.000	0.00	100.00	99.38	0.00	98.00	232.597.700	232.597.700
18	**Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma**																	
	03	Pendidikan dan Pelatihan bagi Penyandang cacat dan Eks Trauma	0	145.241.000	54.550.000	60,250,000	18.885.000	0	135.477.250	50.503.500	56,863,000	16.245.000	0.00	93.27	92.58	94.38	86..02	278.926.000	278.926.000
	04	Pendayagunaan Para Penyandang Cacat dan Eks Trauma	48,750,000	127.600.000	123.000.000	123,000,000	37.750.000	26,161,681	87.939.400	100.187.681	106,298,092	33.249.553	53.66	68.91	81.45	86.42	88.08	460.100.000	437.511.681
	06	Monitoring, Evalusi dan Pelaporan	0	0	0	25,095,000	14.000.000	0	0	0	24,886,000	9.430.000	0.00	0.00	0.00	99.17	67.36	39.095.000	39.095.000
19		**Program Pembinaan Panti Asuhan/Panti Jompo**																
	05	Peningkatan Keterampilan Tenaga Pelatih dan Pendidik	0	0	14.075.000	0	20.220.000	0	0	14.075,000	0	20.220.000	0.00	0.00	100.00	0.00	100.00	34.295.000	34.295.000
	06	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	0	0	77.300.000	116,732,000	13.587.500	0	0	74.700.000	115,952,500	13.268.000	0.00	0.00	96.11	99.33	97.65	207.619.500	207.619.500
20	**Program Pembinaan Eks Penyandang Penyakit Sosial (Eks Narapidana, PSK,**																	

	Narkoba dan Penyakit Sosial Lainnya)																	
	04	Pemberdayaan Eks Penyandang Penyakit Sosial	269,582,500	158.247.000	146.725.000	200,000,000	45.123.000	240,926,647	131.733.544	98.619.002	174,795,020	33.986.000	89.37	83.24	67.21	87.40	75.32	819.677.500	791.021.647
	06	Monitoring, Evalusi dan Pelaporan	0	0	0	21,660,000	10.000.000	0	0	0	20.476.000	2.800.000	0.00	0.00	0.00	94.53	28.00	31.660.000	31.660.000
21	**Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial**																	
	01	Peningkatan Peran Aktif Masyarakat dalam Dunia Usaha	185,150,000	261.990.000	437.165.305	774,502,152	415.620.000	182.691.500	255.695.000	435.548.000	765.305.886	415.419.000	99.83	97.59	99.63	98.81	100.00	2.074.421.457	2.071.968.957
	02	Peningkatan Jenjang Kerjasama Pelaku-Pelaku	0	40.950.000	62.620.000	0	0	0	40.050.000	62.610.000	0	0	0.00	97.80	99.98	0.00	0.00	103.570.000	103.570.000
	03	Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat	78,150,000	156.060.000	200.550.000	153,055,000	75.090.000	77,786,636	153.643.705	197.700.000	153.055.000	75.083.000	99.54	98.45	98.57	100.00	100.00	662.905.000	662.541.636
	04	Pengembangan Model Kelembagaan Perlindungan Sosial	126,550,000	113.050.000	91.981.000	207,380,000	101.406.600	125,305,909	109.044.514	91.981.000	194.363.100	98.930.191	99.02	96.45	100.00	93.72	100.00	640.367.600	639.123.509
	05	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan	0	0	0	35,000,000	5.120.000	0	0	0	35.000.000	5.120.000	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	40.120.000	40.120.000
		Total	**4.377.066.350**	**4.862.343.935**	**5.346.575.000**	**5.741.231.764**	**4.194.873.424**	**4.121.652.903**	**4.594.675.189**	**5.103.670.369**	**5.688.455.382**	**3.986.518.932**	**94.14**	**94.49**	**95.45**	**96.66**	**95.03**	**24.665.822.473**	**24.409.509.526**

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial

Kinerja pelayanan OPD berupa pengkajian terhadap capaian kinerja pelayanan OPD dengan kinerja yang dibutuhkan sesuai dengan dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut, serta mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi untuk penyusunan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan OPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD berdasarkan Standar Pelayanan Minimal (SPM). Dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi Dinas Sosial Kabupaten Banjar, dilakukanlah analisis strategis untuk mengidentifikasi secara sistematis upaya kongkrit yang perlu dilakukan sesuai dengan tuntutan kondisi yang dihadapi. Untuk lebih jelasnya faktor-faktor tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.6 Faktor Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Banjar

Faktor Internal	**Faktor Eksternal**
<u>Kekuatan</u> 1. Tersedianya Sumber Daya Manusia yang Memiliki Kompetensi; 2. Adanya sarana dan prasarana kerja yang memadai; 3. Tingginya motivasi dan disiplin pegawai/staf 4. Adanya Renstra SKPD; 5. Terbitnya Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Sosial; 6. Kelembagaan organisasi yang optimal; 7. Adanya beberapa perda tentang penanganan PMKS; 8. Lingkungan kerja yang kondusif; **<u>Kelemahan</u>** 1. Belum validnya database PMKS; 2. Belum terisinya jabatan fungsional peksos dan penyuluhan sosial; 3. Belum optimalnya kerja sama lintas bidang; 4. Belum integrasi secara optimal program-program dalam penanganan masalah-masalah sosial; Masih kuatnya ego sektoral bidang;	**<u>Peluang</u>** 1. Adanya kemitraan antara pemerintah, masyarakat, dan dunia usaha 2. Adanya potensi sumber daya sosial/manusia dan ekonomi 3. Terbukanya peluang kerjasama dengan berbagai pihak 4. Komitmen yang kuat pemerintah dalam penanganan masalah social 5. Kerjasama yang baik dengan lembaga organisasi sosial kemasyarakatan 6. Partisipasi masyarakat, swasta dan perguruan tinggi 7. Kemajuan teknologi informasi yang pesat **<u>Ancaman</u>** 1. Mobilitas mutasi jabatan/personel belum sesuai dengan kompetensi 2. Volume beban kerja tidak sebanding dengan SDM yang tersedia 3. Terbatasnya peluang kerja dan kecilnya animo masyarakat 4. Tingginya potensi konflik antara pengusaha dan pekerja **<u>Tantangan</u>** 1. Peningkatan kapasitas dan intensitas instansi 2. Kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses informasi dibidang sosial 3. Terjalinnya komitmen, baik dari pemerintah maupun masyarakat akan perlunya kondisi aman, harmonis dibidang sosial 4. Meningkatkan kualitas SDM aparatur 5. Menyediakan jaringan kerja antar pemerintah, masyarakat dan dunia usaha dalam penanganan masalah sosial

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS SOSIAL

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Sosial

Isu strategis adalah kondis yang perlu diperhatikan dalam menyusun perencanaan pembangunan mengingat dampaknya yang signifikan bagi masyarakat dimasa yang akan dating. Kondisi yang menjadi isu strategis adalah kondisi yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar, sehingga akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Karakteristik isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak dan menentukan tujuan dimasa yang akan datang. Identifikasi isu strategis dilihat dari sisi internal dan eksternal. Sisi internal terkait dengan dinamika yang terjadi dalam organisasi tersebut diperkirakan menjadi permasalahan atau tantangan di masa mendatang. Sedangkan sisi eksternal terkait dengan dinamika yang terjadi pada level daerah, regional maupun nasional.

Permasalahan yang dihadapi berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Banjar antara lain :

1. Angka Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PSKS) di Kabupaten Banjar cukup tinggi
2. Kemandirian dan produktivitas difabel masih rendah
3. Ketersediaan fasilitas umum dan pelayanan publik yang inklusif belum memadai
4. Peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial belum optimal.

Berdasarkan identifikasi permasalahan tersebut maka strategi yang diperlukan dalam mengatasi permasalahan antara lain :

1. Peningkatan pelayanan, perlindungan, pemberian bantuan sosial, jaminan sosial serta rehabilitasi sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)
2. Peningkatan kemandirian dan produktivitas difabel melalui pelatihan keterampilan sesuai minat dan potensinya
3. Mengadvokasi pembangunan/penyediaan fasilitas umum dan pelayanan publik yang inklusif
4. Pembinaan dan optimalisasi peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam upaya kesejahteraan sosial.

Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Sosial

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan OPD
			Internal	Eksternal	
Sosial Budaya			Jangkauan pelayanan terbatas	Tingginya kesenjangan terhadap akses pelayanan dasar, tingginya kesenjangan pertumbuhan konsumsi perkapita	Angka PPKS di Kabupaten Banjar tinggi

				penduduk	
Sosial Budaya			Jangkauan pelayanan terbatas	Masih adanya stigma terhadap difabel, pelatihan vokasional terbatas dan tidak inklusif di semua sektor	Kemandirian dan produktivitas difabel masih rendah
Sosial Budaya			Pola piker inklusif belum diterapkan	Kepedulian masyarakat terhadap hak-hak kelompok rentan pelayanan publik	Ketersediaan fasilitas umum dan pelayanan publik yang inklusif belum memadai
SDM			Pengawasan belum memadai, tidak tesedianya standar pelayanan	Adanya anggapan bahwa pekerjaan soaial adalah pekerjaan sukarela sehingga tidak mengikat. Kompetensi dan kualitas SDM kesejahteraan sosial tidak merata	Peran PSKS dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial belum optimal

3.2. Telahaan VIsi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilh

Visinya yaitu ***"Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis"***. Visi ini menjadi acuan sekaligus target capaian dan cita-cita pembangunan daerah yang ingin diwujudkan Bupati dan Wakil Bupati Banjar dalam lima tahun kedepan.

Visi tersebut dijabarkan dalam tujuh misi. Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya untuk mewujudkan visi. Misi yang termuat dalam RPJMD periode 2021-2026 antara lain :

Sebagaimana visi dan misi diatas, maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Banjar dalam pembangunan kesejahteraan sosial mendukung pencapaian misi kedua yakni peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.

Tabel 3.2 Pencapaian Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

No	**Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Permasalahan Pelayanan OPD**	**Faktor yang Mempengaruhi**	
			Penghambat	**Pendorong**
1.	Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan	Angka PPKS di Kabupaten Banjar tinggi	Jangkauan pelayanan terbatas	Tingginya kesenjangan terhadap akses pelayanan dasar, tingginya kesenjangan pertumbuhan konsumsi perkapita penduduk
		Kemandirian dan produktivitas	Jangkauan pelayanan terbatas	Masih adanya stigma terhadap difabel,

		difabel masih rendah		pelatihan vokasional terbatas dan tidak inklusif di semua sektor
		Ketersediaan fasilitas umum dan pelayanan publik yang inklusif belum memadai	Pola piker inklusif belum diterapkan	Kepedulian masyarakat terhadap hak-hak kelompok rentan pelayanan publik
		Peran PSKS dalam penyelenggaraa n kesejahteraan sosial belum optimal	Pengawasan belum memadai, tidak tesedianya standar pelayanan	Adanya anggapan bahwa pekerjaan soaial adalah pekerjaan sukarela sehingga tidak mengikat. Kompetensi dan kualitas SDM kesejahteraan sosial tidak merata

3.3. Telahaan Renstra Kementerian Sosial RI

Visi Kementerian Sosial Republik Indonesia adalah " Kementerian Sosial yang andal, profesional dan inovatif, serta berintegrasi untuk mewujudkan Visi Presiden dan Wakil Presiden "Terwujudnya Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong".

Melalui Visi Kementerian Sosial diahrapkan menjawab tantangan pembangunan kesejahteraan sosial serta tidak melupakan aspek ekonomi dalam kerangka pembangunan bangsa. Visi ini diharapkan dapat membangun manusia Indonesia menjadi masyarakat yang mandiri, berfungsi dan terinklusi dalam rencana pembangunan. Melalui Visi Kementerian Sosiall Tahun 2020-2024 diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam menurunkan jumlah penduduk miskin dan rentan, meningkatkan kemandirian dan keberfungsian sosial serta peningkatan pendapatan penduduk miskin dan rentan.

Visi Presiden 2020-2024 dilaksanakan melalui 9 Misi Presiden . Kementerian Sosial melaksanakan 4 misi yaitu :

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia
2. Pembangunan yang merata dan berkeadilan
3. Pengelolaan Pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya
4. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan

Tujuan strategis Kementerian Sosial Tahun 2020-2024 sebagai berikut :

1. Meningkatkan taraf kesejahteraan sosial penduduk miskin dan rentan

2. Meningkatkan layanan yang berkualitas oleh pelaku penyelenggara kesejahteraan sosial yang profesional
3. Mewujudkan penguatan tata kelola serta meningkatkan efektivitas birokrasi dan pelibatan publik

Pencapaian 3 tujuan sasaran Kementerian Sosial didukung oleh 4 sasaran, yaitu :

1. Meningkatnya kemandian sosial ekonomi penduduk miskin dan rentan
2. Meningkatnya kualitas pemberi layanan kesejahteraan sosial
3. Meningkatnya kualitas data terpadu kesejahteraan sosial
4. Terwujudnya tata kelola Kementerian Sosial yang trasnparan dan akuntabel dengan melibatkan publik.

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

3.4.1. Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2041, penataan ruang Kabupaten Banjar diarahkan untuk mewujudkan penataan Ruang Wilayah yang mampu mendukung keunggulan ekonomi wilayah melalui pengelolaan sumberdaya alam guna mendukung Daerah sebagai pusat pertumbuhan Provinsi yang berdasarkan pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan. Dalam upaya mewujudkan arah penyelenggaraan penataan ruang tersebut, maka kebijakan pengembangan struktur ruang yang dilaksanakan meliputi (1) pemerataan usaha pembangunan, (2) pengembangan jaringan perdagangan lokal, regional, nasional dan internasional, (3) pengembangan ekonomi lokal Daerah berbasis potensi sumber daya alam dan komoditas unggulan, (4) perlindungan lahan pertanian untuk menjaga keseimbangan eksositem, (5) pengembangan pariwisata yang berbasis alam dan lingkungan binaan, (6) pengembangan sektor pertanian yang dapat merangsang kearah berkembangnya agropolitan dan perluasan areal pertanian, (7) pengembangan kawasan perikanan budidaya dan tangkap, (8) perlindungan dan konservasi Kawasan lindung pesisir berupa ekosistem mangrove, (9) pengelolaan kawasan hutan (konservasi, lindung dan produksi) dengan memperhatikan aspek keberlanjutan dan dikelola secara optimal; dan (10) pembukaan permukiman perdesaan baru.

Melalui penataan ruang yang bijaksana, kualitas lingkungan akan terjaga dengan baik. Penyelenggaraan penataan ruang dilaksanakan untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan. Hal tersebut tentunya dengan mewujudkan keharmonisan antara lingkungan dalam dan lingkungan buatan, keterpaduan dalam penggunaan sumber daya alam dan sumber daya buatan dengan memperhatikan sumber daya manusia serta mewujudkan perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat penataan ruang. Pengaturan dan pemanfaatan ruang merupakan salah satu kewenangan dari Pemerintah, mulai tingkat Pusat sampai tingkat Daerah. Proses pengaturan dan pemanfaatan ruang ini dilaksanakan secara bersama-sama, terpadu dan menyeluruh untuk mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan.

3.4.2. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.46 Tahun 2016 tentang Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program (KRP).

Secara prinsip, sebenarnya KLHS adalah suatu *self assessment* untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Pembangunan Berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.

Perkiraan dampak dan resiko KRP yang dibuat terhadap lingkungan hidup merupakan analisa dampak dan resiko yang timbul akibat penerapan KRP. Dampak dan resiko dari KRP yang telah dibuat terhadap lingkungan diantaranya: pencemaran terhadap air sungai dan air tanah, meningkatnya jumlah wisatawan yang berpotensi meningkatkan jumlah limbah dan sampah, dan terurainya kemaceta yang membuat tingkat kecepatan lalu lintas meningkat. Namun, disisi lain potensi fatalitas kecelakaan pun meningkat.

Pengaruh KRP yang dibuat terhadap kinerja layanan atau jasa ekosistem merupakan analisa kinerja layanan atau jasa ekosistem ketika KRP diterapkan. Pengaruh tersebut diantaranya: menurunnya persediaan air bersih, tanah dan udara. Kinerja layanan ekosistem di Kabupaten Banjar berkaitan dengan persediaan air bersih yang merupakan sumber daya tak terbaurkan, sehingga nilai air disini menjadi sangat penting untuk menjaga kelestarian fungsi lingkungannya sehingga akan muncul alternatis penggunan air tidak hanya berasal dari air tanah.

Pengaruh KRP dengan efisiensi pemanfaatan sumber daya alam merupakan peningkatan atau penurunan efeisiensi Sumber Daya Alam (SDA) yang terjadi ketika KRP diterapkan. Pengaruh tersebut diantaranya: menurunnya kualitas dan kuantitas efisiensi pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA), khususnya air dan udara, serta meningkatnya efisiensi berupa mobilitas yang lebih tinggi sedangkan biaya operasional lebih rendah. Diharapkan dengan ini, efisiensi pemanfaatan sumber daya alam menjadi penyadaran ke depannya agar dampak negatif terhadap eksploitasi sumber daya alam tidak terjadi di Kabupate Banjar.

Pengaruh KRP terhadap tingkat kerentanan dan adaptasi terhadap perubahan iklim merupakan analisa mengenai kerentanan dan adaptasi manusia terhadap perubahan iklim yang terjadi di Kabupaten Banjar apabila KRP dilaksanakan. Pengaruh tersebut adalah adanya kerentanan terhadap perubahan temperature udara yang semakin tinggi.

Pengaruh KRP terhadap tingkat ketahanan keanekaragaman hayati merupakan analisa pengaruh KRP pada tingkat ketahanan keanekaragaman hayati di Kabupaten Banjar ketika diaplikasikan. Pengaruh tersebut diantaranya: terjadi penambahan keanekaragaman hayati di lokasi tertentu di Kabupaten Banjar dan menurunnya tingkat ketahanan serta potensi keanekaragaman hayati di beberapa lokasi karena terjadi alih fungsi lahan.

Tabel 3.3 Hasil Analisis Terhadap Dokumen KLHS

No	Aspek Kajian	RIngkasan KLHS	Implikasi terhadap Pelayanan SKPD	Catatan bagi Perumusan Program/Kegiatan SKPD
1.	Kapasitas daya dukung dan daya tamping lingkungan hidup untuk pembangunan	Penurunan kualitas lingkungan berupa pencemaran, munculnya limbah infeksius dan sampah domestik	Berpotensi menurunkan kualitas kesejahteraan sosial masyarakat	Memastikan warga masyarakat yang terkena dampak merupakan bagian dari kelompok sasaran jaminan perlindungan (KMS/KIS)
		Akses jalan lancar, polusi akibat emisi gas kendaraan berkurang	Kemudahan dalam penyaluran bantuan sosial	
2.	Perkiraan mengenai dampak dan resiko lingkungan hidup			Program/kegiatan terkait kebenaran fokus pada penguatan kapasitas Tagana
3.	Kinerja layanan/jasa ekosistem	Menurunnya persediaan air bersih, tanah dan udara	Berpotensi menurunkan kualitas hidup masyarakat	Memastikan warga masyarakat yang terkena dampak merupakan bagian dari kelompok sasaran jaminan perlindungan sosial (KMS/KIS)
4.	Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam	Mobilitas lebih tinggi, biaya operasional lebih rendah	Kemudahan dalam melaksanakan program/kegiatan	Penghematan dalam anggaran untuk mobilitas
5.	Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim	Rentan terhadap perubahan temperatur udara yang cukup tinggi	Perubahan iklim dan cuaca yang ekstrem mempengaruhi masa simpan logistik bantuan bencana	Program/kegiatan penanganan bencana juga mencakup koordinasi manajemen logistik bencana
6.	Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati	Penambahan keanekaragaman hayati dilokasi tertentu, sebaliknya dilokasi tertentu pada terdapat pengurangan potensi keanekaragaman hayati akibat alih fungsi lahan	Keanekaragaman hayati menjadi potensi untuk dikembangkan	Program/kegiatan terkait pemberdayaan warga miskin/PPKS mendorong pemanfaatan potensi keanekaragaman hayati

Tabel 3.4 Permasalahan Pelayanan SKPD berdasarkan Analisis KLHS Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilannya Penanganannya

Hasil KLHS Terkait Tugas dan Fungsi SKPD	Permasalahan Pelayanan SKPD Kabupaten/Kota	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Penurunan daya dukung dan daya tamping lingkungan berpotensi menurunkan kualitas hidup masyarakat	Memastikan warga masyarakat yang terkena dampak merupakan bagian dari kelompok sasaran jaminan perlindungan sosial (KMS/KIS)	Proses validasi data membutuhkan waktu	Koordinasi yang baik dengan berbagai pihak terkait
Perubahan iklim dan cuaca yang ekstrem mempengaruhi masa simpan logistik bantuan bencana	Program/kegiatan penanganan bencana juga mencakup koordinasi manajemen logistikkbencana	Belum tersedianya sarana prasarana logistik bencana yang memadai	Sudah terbentuk TAGANA di tingkat Kabupaten Banjar
Penambahan keanekaragaman hayati dilokasi tertentu, sebaliknya dilokasi tertentu pula terdapat pengurangan potensi keanekaragaman hayati akibat alih fungsi lahan	Program/kegiatan terkait pemberdayaan warga miskin/PPKS mendorong pemanfaatan potensi keanekaragaman hayati	Proses pengajuan proposal bantuan sosial yang rumit dan memakan waktu	Adanya pendamping kelompok pemberdayaan ekonomi PPKS

3.5. Penentuan Isu Strategis

Isu-isu strategis yang dihadapi Dinas Sosial Kabupaten Banjar, antara lain sebagai berikut :

1. Perlindungan sosial bagi kelompok marjinal dan rentan yang berperspektif pada keberlanjutan hidup
2. Rehabilitasi sosial penyandang disabilitas melalui penyediaan aksesbilitas penyandang disabilitas, eks penyandang penyakit sosial, serta penyusunan payung hukum pelayanan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas
3. Pemberdayaan keluarga miskin untuk meningkatkan kesejahteraan sosial
4. Penguatan kapasitas PSKS (Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial) dan LKS (Lembaga Kesejahteraan Sosial) untuk mendukung penanganan PPKS
5. Penyediaan layanan dan fasilitas publik yang inklusif
6. Integrasi program dan kegiatan antar unit teknis Dinas Sosial melalui penyusunan dokumen perencanaan yang komprehensif dan berkelanjutan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Sosial

Tujuan yang akan dicapai Dinas Sosial pada tahun 2026 adalah Menigkatnya Kesejahteraan dan Kemampuan Sosial Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS). Ditargetkan pada tahun 2026 indeks yang dicapai sebesar 27%. Tujuan tersebut diwujudkan dengan cara meningkatkan penanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial :

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Sosial

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran PadaTahun				
					2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Menigkatnya Kesejahteraan dan Kemampuan Sosial Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)		Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mandiri		15	17	20	25	27
		Meningkatnya Kompetensi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)		Persentase Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang Terampil	35	60	70	80	100
		Meningkatnya Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Rehabilitasi Sosial		Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Rehabilitasi Sosial	9,87	13,50	15,75	17,41	18,64
		Meningkatnya Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Perlindungan dan Jaminan Sosial		Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Jaminan dan Perlindungan Sosial	50	55	60	70	75
		Terselenggaranya Urusan Penyusunan Program Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian		Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Sosial Kabupaten Banjar	80	83	85	88	90

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Sosial

Dalam rangka mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan, Dinas Sosial melaksanakan strategis dan arah kebijakan yang secara rinci tercantum pada tabel sebagai berikut :

Tabel 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

Visi	:	Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis
Misi	:	Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatnya Kesejahteraan dan Kemampuan Sosial Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	1. Meningkatnya Kompetensi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) 2. Meningkatnya Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Rehabilitasi Sosial 3. Meningkatnya Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Perlindungan dan Jaminan Sosial 4. Terselenggaranya Urusan Penyusunan Program, Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian	1. Meningkatkan sistem perlindungan sosial yang komprehensif 2. Mengembangkan penghidupan berkelanjutan bagi PPKS 3. Peningkatan pemenuhan hak dasar inklusivitas penyandang disabilitas, lansia dan kelompok masyarakat marjinal 4. Meningkatkan modal sosial dan peran kelembagaan sosial	1. Penerapan asistensi sosial terpadu berbasis keluarga dan siklus hidup melalui program keluarga produktif dan sejahtera, mencakup bantuan tunai bersyarat dan/atau sementara, pangan bernutrisi, peningkatan usaha keluarga, pengembangan penyaluran bantuan melalui keuangan digital 2. Peningkatan pelatihan dan pendampingan dalam rangka peningkatan kapasitas dan keterampilan PPKS 3. Peningkatan kerjasama yang melibatkan pemerintah, dunia usaha, perguruan tinggi dan masyarakat untuk meningkatkan akses atau usaha ekonomi produktif 4. Meningkatkan advokasi regulatsi dan kebijakan di tingkat pusat dan daerah untuk

			pemenuhan hak dasar dan terciptanya lingkungan yang inklusif bagi penyandang disabilitas, lansia dan kelompok masyarkat marjinal 5. Pengembangan kepedulian sosial dan pranata gotong royong 6. Pengembangan kompetensi dan ketersediaan tenaga kesejahteraan sosial

Strategi peningkatan sistem perlindungan sosial yang komperehensif merupakan upaya melindungi masyarakat miskin dan rentan agar terlindungi setidaknya kebutuhan dan hak dasarnya agar mampu menopang kehidupannya secara produktif. Hal ini dilakukan dengan menerapkan asistensi sosial terpadu berbasis keluarga dan siklus hidup melalui program dan keluarga produktif dan sejahtera, bantuan tunai bersyarat dan/atau sementara, pangan bernutrisi, peningkatan usaha keluarga, pengembangan penyaluran bantuan melalui keuangan digital.

Pengembangan penghidupan berkelanjutan merupakan strategi yang difokuskan pada peran aktif para pihak dan peningkatan kualitas pendampingan dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan ekonomi masyarakat miskin dan rentan. Hal ini dilakukan melalui upaya peningkatan pelatihan dan pendampingan dalam rangka peningkatan kapasitas dan keterampilan PPKS dan peningkatan kerjasama yang melibatkan pemerintah, dunia usaha, peguruan tinggi dan masyarakat untuk meningkatkan akses atau usaha ekonomi produktif.

Peningkatan pemenuhan hak dasar dan inklusivitas penyandang disabilitas, lansia dan kelompok masyarakat marjinal dilakukan dengan meningkatkan advokasi regulasi dan kebijakan di tingkat pusat dan daerah untuk pemenuhan hak dasar dan terciptanya lingkungan yang inklusif bagi penyandang disabilitas, lansia dan kelompok masyarakat marjinal.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Dinas Sosial

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatuf Perencananaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Implementasinya tertuang dalam rencana program dan kegiatan berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1) Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
c. Koordinasi dam Penyusunan DPA-SKPD
d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan
b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan /Semesteran SKPD

3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

4) Administrasi Umum Perangkat Daerah

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
c. Penyediaan Bahan Logistik
d. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggaandaan
e. Fasilitasi Kunjungan Tamu
f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

5) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik
c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

6) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan
b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas atau Lapangan
c. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Tanah

2. PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL

1) Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)

a. Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT

2) Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota

a. Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang

3) Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota

a. Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota

b. Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kabupaten/Kota

3. PROGRAM REHABILITASI SOSIAL

1) Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial

a. Penyediaan Permakanan

b. Penyediaan Sadang

c. Penyediaan Alat Bantu

d. Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga

e. Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial

f. Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat

g. Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk, Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak

h. Pemberian Layanan Data dan Pengaduan

i. Pemberian Layanan Kedaruratan

j. Pemberian Layanan Rujukan

2) Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti

a. Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti

b. Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS

c. Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota

4. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

1) Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

a. Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

b. Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga

c. Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat

5. PROGRAM PENANGANAN BENCANA

1) Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota

a. Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan

2) Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota

a. Koordinasi, Siknronisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana

b. Koordinasi, Siknronisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana

Dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan Dinas Sosial Kabupaten Banjar Selatan 5 tahun kedepan, maka disusun program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Sosial Kabupaten Banjar

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada tahun awal perencanaan	Target kinerja program dan kerangka pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5					
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
Meningkatnya Kesejahteraan dan Kemampuan Sosial Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)			Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang Mandiri	2,33 Persen	15	8.935.317.430	17	9.452.342.165	20	10.940.140.741	25	11.203.140.741	27	11.187.140.741	27	51.718.081.818	Dinas Sosial	
	Terselenggaranya Urusan Penyusunan Program, Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian		**Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Sosial Kabupaten Banjar**		**80**		**83**		**85**		**88**		**90**		**90**			

		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintah daerah**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**Dinas Sosial**	
		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terpenuhinya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan	12		12		12		12		12		60		Dinas Sosial	
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksanany a Penyusunan Renstra, Perubahan Renstra, Renja, Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja, LKPJ, LKJIP, dan LPPD Perangkat Daerah	8 Laporan	8	17.000.000	8	20.000.000	8	20.000.000	8	20.000.000	8	20.000.000	40	97.000.000	Dinas Sosial	
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Terlaksanany a Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-	1 Dokumen	1	5.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	45.000.000	Dinas Sosial	

			SKPD														
		Koordinasi dam Penyusunan DPA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	1	5.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	45.000.000	Dinas Sosial	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Evaluasi Renja, LPPD, LKPJ, LKJIP, Capaian Kinerja 4x, RFK 12x dan RKPD 4x)	24 Laporan	24	10.000.000	24	10.000.000	24	20.000.000	24	20.000.000	24	20.000.000	120	80.000.000	Dinas Sosial	
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 Bulan	12		12		12		12		12		60		Dinas Sosial	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Terpenuhinya Penyediaa	13 Bulan	13	3.924.461.330	13	3.860.790.241	13	3.860.790.241	13	3.860.790.241	13	3.860.790.241	65	19.367.662.294	Dinas Sos	

			n Gaji dan Tunjangan													ial	
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	13 Bulan	13	936.550.000	13	936.610.000	13	936.610.000	13	936.610.000	13	936.610.000	65	4.682.990.000	Dinas Sosial	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Terlaksanya Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Laporan	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	5	30.000.000	Dinas Sosial	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Terlaksanya Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	2 Laporan	2	3.238.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	10	23.238.000	Dinas Sosial	
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksanya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	12 Bulan	12		12		12		12		12		60		Dinas Sosial	
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-	Tersedianya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan	12 Bulan	12	20.000.000	-	-	12	50.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	48	270.000.000	Dinas Sosial	

		Undangan	Perundang-Undangan														
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Adminsitrasi Umum Perangkat Daerah	12 Bulan	12		12		12		12		12		60		Dinas Sosial	
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi/ Listrik Penerangan Bangunan Kantor	12 Bulan		5.000.000	12	5.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	60	40.000.000	Dinas Sosial	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10 Buah	14	64.868.000	16	100.000.000	18	200.000.000	20	200.000.000	22	200.000.000	90	764.868.000	Dinas Sosial	
		Penyediaan Bahan Logistik	Tersedianya Bahan Logistik	12 Bulan	12	40.000.000	12	75.000.000	12	75.000.000	12	75.000.000	12	75.000.000	60		Dinas Sosial	
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggaandaan	Tersedianya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	12 Bulan	12	5.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	60	65.000.000	Dinas Sosial	
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terfasilitasinya Kunjungan Tamu	12 Bulan	12	8.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	60	88.000.000	Dinas Sosial	

		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	12	189.900.000	12	400.000.000	12	500.000.000	12	500.000.000	12	500.000.000	60	1.039.900.000	Dinas Sosial	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedinya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	12		12		12		12		12		60		Dinas Sosial	
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	12 Bulan	12	5.000.000	12	5.000.000	12	7.000.000	12	8.000.000	12	10.000.000	60	35.000.000	Dinas Sosial	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	12 Bulan	12	93.201.424	12	93.201.424	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	60	486.402.848	Dinas Sosial	
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan	12	13.000.000	12	13.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	60	71.000.000	Dinas Sosial	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah	12 Bulan	12		12		12		12		12		60		Dinas Sosial	

		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersediannya Jasa Penunjang Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Jabatan	1 Buah	1	48.990.000	1	48.990.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	5	247.980.000	Dinas Sosial	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas atau Lapangan	Tersediannya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan atau Lapangan	14 Buah	14	93.534.000	14	120.000.000	14	120.000.000	14	130.000.000	14	120.000.000	70	583.534.000	Dinas Sosial	
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 Buah	1	17.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	5	417.000.000	Dinas Sosial	
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Tanah	Terpeliharanya Rehabilitasi Tanah	`1 Buah	1	5.000.000	1	8.000.000	1	10.000.000	1	12.000.000	1	14.000.000	5	39.000.000	Dinas Sosial	
	Meningkatnya Kompeten		Persentase Potensi Sumber		35		60		70		80		90		100			

	si Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS		Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang Terampil														
	)	**PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL**	Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang diberdayakan	100	100		100		100		100		100		100		Dinas Sosial	
		Pemberdayaan Kapasitas dan Pendampingan KAT	Persentase PPKS yang Diberdayakan														Dinas Sosial	
		Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT	0 KAT	1	8.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	-	-		-	3	30.000.000	Dinas Sosial	
		Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten /Kota	Persentase Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota														Dinas Sosial	
		Koordinasi dan Sinkronisas	Terlaksananya Koordinas	2 Kecamata	-	-	-	-	5	11.000.000	5	11.000.000	5	11.000.000	15	33.000.000	Dinas Sos	

		i Penerbitan Izin Undangan Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	i dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undangan Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	n													ial	
		Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten /Kota	Persentase Potensi Sumber Kesejahteraan (PSKS) Sosial yang Terampil														Dinas Sosial	
		Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten /Kota	Terlaksananya Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	55 Veteran, 20 Supervisor, 20 Fasilitator, 7 Panti, 55 PKH, 20 TKSK, 0 Karang Taruna, 0 PSM	55,20,20,75,55,20,40,20	1.996.865.000	55,20,20,75,55,20,40,20	1.638.600.000	55,20,20,75,55,20,40,20	1.638.600.000	55,20,20,75,55,20,40,20	1.638.600.000	55,20,20,75,55,20,40,20	1.638.600.000	275,100,100,35,275,100,200,100	8.551.265.000	Dinas Sosial	

		Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kabupaten/Kota	Terlaksananya Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kabupaten/Kota	0 Orang	10	100.140.500	20	160.405.000	20	160.140.500	20	160.140.500	20	160.140.500	90	740.702.500	Dinas Sosial	
	Meningkatnya Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Rehabilitasi Sosial		Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Rehabilitasi Sosial	33,57	9,87		13,50		15,75		17,41		18,64		75,17			
		PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Rehabilitasi Sosial	33,57	9,87		13,50		15,75		17,41		18,64		75,17		Dinas Sosial	

		Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	**Persentase Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial**														Dinas Sosial	
		Penyediaan Permakanan	Tersedianya Permakanan	115 Orang	225	105.000.000	225	200.000.000	225	200.000.000	225	250.000.000	225	250.000.000	1.125	1.005.000.000	Dinas Sosial	
		Penyediaan Sandang	Tersedianya Sandang	0 Orang	25	9.985.000	25	10.000.000	25	10.000.000	25	10.000.000	25	10.000.000	125	49.985.000	Dinas Sosial	
		Penyediaan Alat Bantu	Tersedianya Alat Bantu	0 Orang	30	41.116.200	20	30.000.000	20	30.000.000	20	30.000.000	20	30.000.000	110	161.116.200	Dinas Sosial	
		Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Terlaksanany a Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	0 Orang	50	40.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	250	240.000.000	Dinas Sosial	
		Pemberian Bimbingan Fisik,	Terlaksanany a Pemberian	71 Orang	50	59.983.800	50	100.000.000	50	100.000.000	50	100.000.000	50	100.000.000	250	459.983.800	Dinas Sosial	

		Mental, Spiritual dan Sosial	Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial														
		Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	Terlaksananya Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	0 Orang	55	90.935.000	60	90.000.000	60	90.000.000	60	90.000.000	60	90.000.000	259	450.935.000	Dinas Sosial	
		Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk, Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Terfasilitasinya Pembuatan Nomor Induk, Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah dan Kartu Identitas Anak	0 Orang	0	-	0	-	10	10.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	30	30.000.000	Dinas Sosial	

		Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Terlaksanya Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	0 Orang	0	-	0	-	0	50.000.000	20	50.000.000	20	50.000.000	40	150.000.000	Dinas Sosial	
		Pemberian Layanan Kedaruratan	Terlaksanya Pemberian Layanan Kedaruratan	0 Orang	50	60.000.000	50	70.000.000	50	100.000.000	50	100.000.000	50	100.000.000	100	430.000.000	Dinas Sosial	
		Pemberian Layanan Rujukan	Terlaksanya Pemberian Layanan Rujukan	3.000 Orang	3.000	62.547.276	3.000	85.000.000	3.000	85.000.000	3.000	85.000.000	3.000	85.000.000	15.000	402.547.276	Dinas Sosial	
		Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	**Persentase Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial**														Dinas Sosial	
		Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Luar	Tersedianya Perbekalan Kesehata	0 Orang	25	10.000.000	25	5.000.000	25	5.000.000	25	5.000.000	25	5.000.000	125	30.000.000	Dinas Sosial	

		Panti	n di Luar Panti															
		Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Terlaksananya Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	0 Orang	50	112.700.000	25	120.000.000	25	120.000.000	25	120.000.000	25	120.000.000	150	592.700.000	Dinas Sosial	
		Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	Terlaksananya Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	0 Orang	20	40.000.000	80	100.000.000	80	100.000.000	80	150.000.000	80	150.000.000	380	540.000.000	Dinas Sosial	
	Meningkatnya Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial		**Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial**	**49,11**	**50**		**55**		**60**		**70**		**75**		**75**			

	(PPKS) yang Mendapatkan Perlindungan dan Jaminan Sosial		**(PPKS) yang Mendapatkan Jaminan dan Perlindungan Sosial**														
		PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	**Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Jaminan dan Perlindungan Sosial**	**49,11**	**50**		**55**		**60**		**70**		**75**		**75**		**Dinas Sosial**	
		Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota														Dinas Sosial	
		Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah	Terlaksananya Pendataan Fakir Miskin Cakupan	100 Persen	100	239.629.400	100	321.123.000	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000	500	1.610.752.400	Dinas Sosial	

		Kabupaten /Kota	Daerah Kabupaten/Kota														
		Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Terfasilitasinya Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	12 Buah	-	-	-	-	20	700.000.000	30	700.000.000	40	700.000.000	90	210.000.000	Dinas Sosial	
		Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	Terfasilitasinya Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	30 Orang	-	-	-	-	45	300.000.000	45	300.000.000	45	350.000.000	135	950.000.000	Dinas Sosial	
		PROGRAM PENANGANAN BENCANA	Persentase Bantuan Sosial untuk Korban Bencana Alam dan Sosial yang Tersalurkan	70 Persen	100		100		100		100		100		500		Dinas Sosial	
		Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten /Kota	Persentase Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten Banjar														Dinas Sosial	
		Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Terlaksananya Penanganan Khusus bagi	100 Persen	100	349.360.500	100	600.000.000	100	600.000.000	100	650.000.000	100	650.000.000	500	2.849.360.500	Dinas Sosial	

			Kelompok Rentan															
		Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten /Kota	Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten Banjar														Dinas Sosial	
		Koordinasi, Siknronisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	0 Kegiatan	1	20.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	5	180.000.000	Dinas Sosial	
		Koordinasi, Siknronisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Tugas Siaga Bencana	0 Orang	60	20.000.000	60	20.000.000	60	20.000.000	60	20.000.000	60	20.000.000	300	100.000.000	Dinas Sosial	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Banjar Tahun 2021–2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2022–2026, yang memuat visi dan Misi Bupati Banjar Tahun 2022–2026.

Dalam perencanaan perlu penetapan indikator kinerja sebagai salah satu keharusan yang wajib dilakukan untuk mencapai keberhasilan penyelenggaraan program yang menjadi kewenangan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai jajaranPemerintah di Kabupaten Banjar.

Setiap misi pembangunan akan dijabarkan dalam tujuan dan sasaran sehingga program dilengkapi dengan indikator kinerja kunci yang menjadi kewajiban jajaran pemerintah pelaksana program untuk mencapai program yang tepat sasaran.

Indikator kinerja Dinas Sosial dapat dijelaskan dalam Misi Dinas Sosial, sebagai berikut :

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Dinas Sosial yang Mengacu pada
Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2021)	Terget Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2026)
			Tahun-1 (2022)	Tahun-2 (2023)	Tahun-3 (2024)	Tahun-4 (2025)	Tahun-5 (2026)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mandiri	2,33	15	17	20	25	27	27
2	Persentase Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang Terampil	67,38	35	60	70	80	100	100
3	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Rehabilitasi Sosial	35,79	9,87	13,50	15,75	17,41	18,64	18,64
4	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Jaminan dan Perlindungan Sosial		50	55	60	70	75	75

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Banjar merupakan pedoman dalam pelaksanaan program/kegiatan selama lima (5) tahun ke depan dalam mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah sesuai dengan Tugas dan fungsi Dinas Sosial.

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Banjar 2021-2026, Dinas Sosial mengemban Misi ke 2, yaitu Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan dengan Tujuan “Terwujudnya penurunan kemiskinan, Ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran” serta sasaran “Berkembangnya reformasi sistem perlindungan sosial”.

Selaras dengan tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 , Dinas Sosial menetapkan Tujuan yang akan dicapai selama periode Renstra 2021-2026, yaitu “Meningkatnya Kesejahteraan dan Kemampuan Sosial Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) “ dengan Indikator Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mandiri dan didukung oleh Sasaran :

1. Meningkatnya Kompetensi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS
2. Meningkatnya Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Rehabilitasi Sosial
3. Meningkatnya Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Mendapatkan Perlindungan dan Jaminan Sosial
4. Serta di support oleh sasaran Terselenggaranya Urusan Penyusunan Program Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian

10. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Bab I
PENDAHULUAN

1. Latar belakang

Rencana Strategis adalah Dokumen Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) Tahun yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Baanjar disusun mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar 2021-2026 serta memperhatikan kebijakan dan prioritas program pemerintah Kabupaten Banjar.

Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar merupakan pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan pelayanan publik Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian diKabupaten Banjar, dengan mempertimbangkan potensi sumber daya, memperhatikan faktor-faktor kekuatan,kelemahan,peluang dan hambatan , evaluasi kinerja, serta isu-isu strategis yang berkaitan dengan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang sedang berkembang.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta dengan memperhatikan RPJM Nasional .

Berdasarkan hal tersebut maka Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, bersama-sama dengan para pejabat structural dan staf Dinas Tenaga kerja dan transmigrasi menyusun Rencana Strategis Tahun 2022-2026 yang memuat dokumen perencanaan lima tahunan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dibidang Tenaga Kerja, Transmigrasi, berdasarkan kondisi dan potensi daerah Kabupaten Banjar.

Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat

dengan SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, kepala daerah/wakil kepala daerah, dan SKPD.

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang elanjutnya disingkat dengan Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dankegiatanpembangunanbaik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat dengan RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD yang merupakan penjabaran dari RKPD dan Renstra SKPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

Review RPJMD dan Renstra SKPD Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah kegiatan yang ditujukan untuk mengidentifikasi fungsi, urusan wajib dan urusan pilihan yang menjadi prioritas pembangunan daerah dalam lima tahun kedepan.Untuk ini perlu dilakukan Pertemuan dengan stakeholder yang relevan.

Review Rancangan Awal RKPD adalah kegiatanyang ditujukan untuk mengidentifikasi prioritas program dan pagu indikatif untuk masing-masing SKPD Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Review dan Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Dinas Tenaga Kerja danTransmigrasi Tahun lalu adalah kegiatan yang ditujukan untuk:

- mengidentifikasi program dan kegiatan mana yang belum optimal
- mengidentifikasi program dan kegiatan perlu dilakukan perubahan, dikembangkan atau dihentikan
- mengidentifikasi perubahan-perubahan yang perlu dilakukan baik diperingkat kebijakan ataupun operasional. Untuk ini perlu dilakukan Pertemuan dengan stakeholder yang relevan.

Bentuk hubungan (keterkaitan) antara Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut:

1.1 Keterkaitan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar dengan RPJM Daerah Kabupaten Banjar.

a. Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar menyiapkan Rancangan Awal Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021 sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Banjar;

b. Rancangan Awal Renstra SKPD Kabupaten Banjar termasuk Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar menjadi input bagi Bappeda Kabupaten Banjar untuk memutakhirkan rancangan RPJMD Kabupaten Banjar.

c. Rancangan RPJMD Kabupaten Banjar dibahas dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Jangka Menengah Kabupaten Banjar;

d. Hasil Musrenbang Jangka Menengah Kabupaten Banjar digunakan dalam penyusunan Rancangan Akhir RPJMD Kabupaten Banjar;

e. Rancangan Akhir RPJMD Kabupaten Banjar digunakan sebagai pedoman dan acuan bagi SKPD Kabupaten Banjar dalam pemutakhiran Rancangan Renstra SKPD menjadi Rancangan Akhir Renstra SKPD, dimana diantaranya adalah Rancangan Akhir Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar;

f. Pada tahap akhir, Rancangan Akhir RPJMD Kabupaten dan Banjar ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Berpedoman pada Peraturan Daerah tentang RPJMD Kabupaten Banjar maka SKPD Kabupaten Banjar menetapkan Rancangan Akhir Renstra SKPD menjadi Renstra SKPD, dimana Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar juga menetapkan Peraturan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar tentang Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021.

g. Selanjutnya Renstra SKPD menjadi landasan maupun pedoman bagi penyusunan Renja SKPD dan Rencana Kerja Tahunan (RKT).

Undang-undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Nasional (RPJPN) tahun 2005-2025 menetapkan bahwa visi pembangunan nasional adalah untuk mewujudkan "INDONESIA YANG MANDIRI, MAJU, ADIL DAN MAKMUR". RPJPN 2005-2025 dilaksanakan dalam empat tahapan rencana pembangunan jangka menengah nasional RPJMN) dengan rumusan arahan prioritas kebijakan. Sesuai dengan tahapan tersebut, pembangunan dalam RPJMN ke-4 (2020-2024) diarahkan untuk lebih memantapkan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang dengan menekankan pada terwujudnya keanekaragaman hayati yang terjaga.

Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 meliputi beberapa hal dibawah ini:1) Memperkuat ketahanan konomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan. Peningkatan inovasi dan kualitas Investasi merupakan modal utama untuk mendorong pertumbuhan ekonomi yang lebih tinggi,berkelanjutan dan mensejahterakan secara adil dan merata. 2) Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan & Menjamin Pemerataan. Pengembangan wilayah ditujukan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan pemenuhan pelayanan dasar dengan memperhatikan harmonisasi antara rencana pembangunan dengan pemanfaatan ruang. 3) Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing. Manusia merupakan modal utama pembangunan nasional untuk menujupembangunan yang inklusif dan merata di seluruh wilayah. 4) Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan. Revolusi mental sebagai gerakan kebudayaan memiliki kedudukan penting dan berperan sentral dalam pembangunan untuk mengubah cara pandang, sikap, perilaku yang berorientasi pada kemajuan dan kemodernan. 5) Memperkuat Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi

& Pelayanan Dasar 6) Perkuatan infrastruktur ditujukan untuk mendukung aktivitas perekonomian serta mendorong pemerataan pembangunan nasional. Pembangunan nasional perlu memperhatikan daya dukung sumber daya alam dan daya tampung lingkungan hidup, kerentanan bencana, dan perubahan iklim. 7) Memperkuat Stabilitas

Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik.Negara wajib terus hadir dalam melindungi segenap bangsa,memberikan rasa aman serta pelayanan publik yang berkualitas pada seluruh warga negara dan menegakkan kedaulatan negara.

1.1.2. Hubungan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar Dengan Rencana Kerja (Renja) Dinas Tenaga Kerja

a. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar menyiapkan Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja), sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada Rancangan Awal RKPD Kabupaten Banjar dan mengacu pada Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar melalui Forum SKPD Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar;

b. Rancangan Awal Renja SKPD Kabupaten Banjar termasuk Renja Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar menjadi input bagi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Banjar untuk memutakhirkan Rancangan Awal RKPD Kabupaten Banjar menjadi Rancangan RKPD Kabupaten Banjar.

c. Rancangan RKPD Kabupaten Banjar dibahas dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kabupaten Banjar;

d. Hasil Musrenbang Kabupaten Banjar digunakan dalam penyusunan Rancangan Akhir RKPD Kabupaten Banjar;

e. Rancangan Akhir RKPD Kabupaten Banjar digunakan sebagai pedoman dan acuan bagi SKPD Kabupaten Banjar dalam pemutakhiran Rancangan Renja SKPD menjadi Rancangan Akhir Renja SKPD, dimana diantaranya adalah Rancangan Akhir Renja Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar;

f. Pada tahap akhir, Rancangan Akhir RKPD Kabupaten Banjar ditetapkan dengan Peraturan Bupati. Berpedoman pada Peraturan Bupati tentang RKPD Kabupaten Banjar maka SKPD Kabupaten Banjar menetapkan Rancangan Akhir Renja SKPD menjadi Rencana Kerja SKPD, dimana

Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar juga menetapkan Rencana Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar.

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra SKPD Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Banjar Tahun 2016-2021, Peraturan Perundangan yang digunakan sebagai landasan hukum adalah :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penerapan Undang-Undang Darurat Nomor 03 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (LN Tahun 1959 No. 72, TLN No. 1820) ;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (LNRI Tahun 1999 No. 75, TLNRI No. 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (LNRI Tahun 2003 No. 47, TLNRI No. 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan negara (LNRI Tahun 2004 No. 5, TLNRI No.4286);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (LNRI Tahun 2004 No. 53, TLNRI No. 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (LNRI Tahun 2004 No. 66, TLNRI No. 4410);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem perencanaan Pembangunan Nasional (LNRI Tahun 2004 No. 104, TLNRI No. 4421);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (LNRI Tahun 2004 No. 75, TLNRI No. 4438);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (LNRI Tahun 2007 No. 33, TLNRI No. 4700);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;

11. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
12. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2003 tentang Pengesahan Konvensi ILO Nomor 81 Mengenai Pengawasan Ketenagakerjaan di Industri dan Perdagangan;
13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

(LNRI Tahun 2014 No.244,TLNRI No.4959);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara

Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata

Ruang Wilayah Nasional;

19. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Nasional:

20. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
21. Peraturan Bersama Mendagri, Kepala Bappenas dan Menkeu Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penyelarasan RPJMN 2010-2014;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2011 tentang

Pengelolaan Pertambangan Mineral dan Batubara

23. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03 Tahun 2012, Tentang

Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar.

24. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2016 tentang

Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun

2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1) Memberikan gambaran kondisi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan yang diwujudkan dalam penyelenggaraan pembangunan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian secara professional;
2) Memberikan acuan landasan yang kuat dan jelas bagi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar dalam menyelenggarakan program pembangunan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
3) Sebagai bahan acuan dalam menyusun pertanggungjawaban Kepala Dinas atas kinerja Dinas selama 1 (satu) tahun dalam bentuk Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Adapun tujuan dari penyusunan Renstra pembangunan bidang ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Banjar adalah untuk:

1) Menjelaskan Visi, Misi, tujuan dan sasaran pembangunan bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Banjar yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2021 sampai dengan 2026;
2) Menjelaskan uraian program pembangunan bidang Ketenagakerjaan yang akan dilaksanakan Dinas dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dengan sumber pembiayaan dari APBD Kabupaten Banjar;
3) Sebagai bahan rujukan untuk menilai kinerja Kepala Dinas setiap akhir tahun anggaran dengan tolak ukur masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome).

Sistematika Penyusunan Renstra

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

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN SKPD
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2 Sumber Daya SKPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUPOKSI SKPD
- 3.1 Indentifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten
- 3.4. Telaah RTRW dan KLHS
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
- 4.1 Visi dan Misi
- 4.2 Tujuan Dan Sasaran Jangka SKPD
- 4.3 Strategi dan Kebijakan SKPD

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN
- 5.1 Pengantar
- 5.2 Rencana Program Dan Kegiatan SKPD

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD, SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATOR
- 6.1 Pengantar
- 6.2 Indikator Kinerja Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD

BAB VII PENUTUP
- 7.1 Penutup
- 7.2 Pedoman Transisi
- 7.3 Kaidah Pelaksanaan

LAMPIRAN

BAB I
GAMBARAN PELAYANAN SKPD

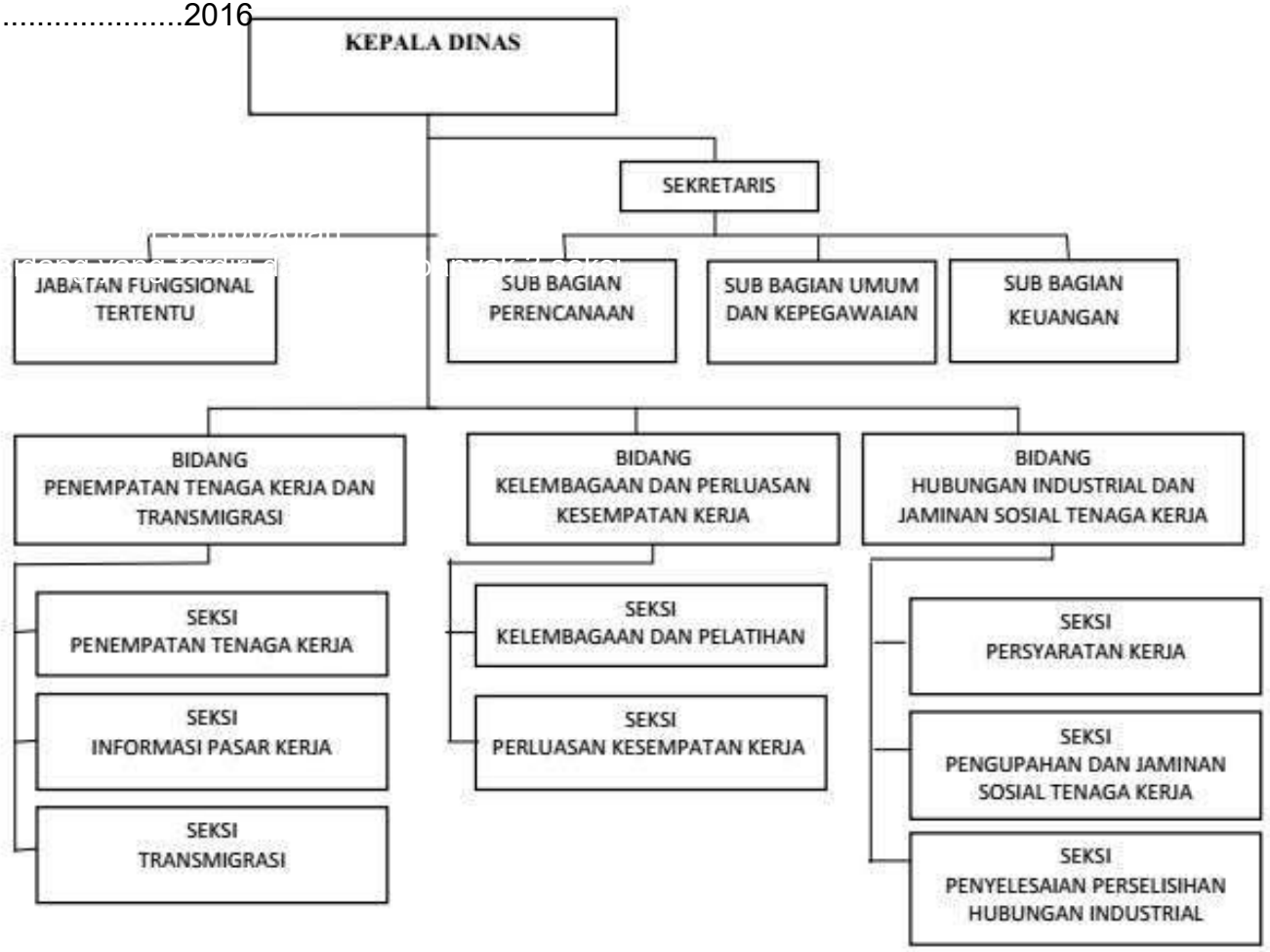
2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SKPD

2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan SKPD

a. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
b. Undang Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
c. Undang Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian;
d. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
e. Peraturan Bupati Banjar Nomor 25 Tahun 2009 tentang Rincian dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar.

2.1.2 Struktur Organisasi

LAMPIRAN XVII PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJAR
NOMOR : ... TAHUN 2016
TANGGAL : 2016



2.1.3 Unsur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
   - Sub Bagian Perencanaan;
   - Sub Bagian Keuangan;
   - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Penempatan, Tenaga Kerja dan terdiri dari :
   - Seksi Penempatan Tenaga Kerja ;
   - Seksi Informasi Pasar Kerja;
   - Seksi Transmigrasi.
4. Bidang Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, terdiri dari :
   - Seksi Hubungan Industrial;
   - Seksi Persyaratan Kerja;
   - Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
5. Bidang Kelembagaan dan Perluasan Kesempatan Kerja terdiri dari:
   - Seksi Kelembagaan dan Pelatihan
   - Seksi Perluasan dan Kesempatan Kerja

2.1.4 Adapun Rincian Uraian Tugas Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar adalah :

Kepala Dinas

1. Ringkasan Tugas Jabatan:

   Memimpin Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian di Bidang Tenaga Kerja dan yang meliputi Penempatan, Perluasan dan Produktivitas Tenaga Kerja, Hubungan Industrial, Kesejahteraan dan Pembinaan serta Kesekretariatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk meningkatkan pembangunan sub sektor tenaga kerja dan transmigrasi.

2. Rincian Tugas Jabatan :

   2.1 Menetapkan program kerja Dinas berdasarkan program dan rencana kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;

   2.2 Menyusun kebijakan teknis/operasional di Bidang Tenaga Kerja

dan berdasarkan kebijaksanaan umum Bupati dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;

2.3 Merumuskan sasaran di Bidang Tenaga Kerja dan sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah Kabupaten Banjar sebagai pedoman kerja;

2.4 Mengendalikan pelaksanaan kegiatan bidang dan kesekretariatan sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

2.5 Mengkoordinasikan kegiatan bidang dan kesekretariatan sesuai prosedur kerja agar terjalin kerjasama yang baik untuk kelancaran pelaksanan tugas;

2.6 Membina administrasi, organisasi dan tata laksana serta personil di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan memberikan motivasi, petunjuk dan arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

2.7 Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Tenaga Kerja dan serta urusan kesekretariatan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

2.8 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis;

2.9 Menilai prestasi kerja bawahan sesuai hasil kerja dan petunjuk teknis penilaian prestasi kerja PNS sebagai bahan pengembangan karir pegawai;

2.10 Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang tenaga kerja dan dan pengendalian kesekretariatan serta pengelolaan unit pelaksana teknis dinas sesuai pedoman kerja agar diketahui realisasi program, permasalahan dan upaya pemecahannya;

2.11 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas yang diberikan;

2.12 Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggungjawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Sekretaris

1. Ringkasan Tugas Jabatan :

   Memimpin sekretariat dalam merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan urusan umum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Rincian Tugas Jabatan :

   2.1 Merumuskan program kerja sekretariat berdasarkan rencana kerja dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja.

   2.2 Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan melalui rapat/ pertemuan dengan memadukan rencana kegiatan masing-masing sub bagian agar terjalin kerjasama yang baik dan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.3 Melakukan pembinaan administrasi dan teknis kesekretariatan berkenaan dengan penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaiaan dan urusan umum sesuai juknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.4 Memberikan motivasi, petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.5 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan program kerja Dinas dan rencana kegiatan serta pembuatan laporan sesuai dengan prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.6 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data serta pembuatan laporan sesuai dengan prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.7 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan keuangan dan perbendaharaan di Lingkungan Dinas sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.8 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta ketatausahaan sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.9 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi/ arahan sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.

2.10 Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai hasil kerja agar diketahui realisasi program, permasalahan dan upaya pemecahannya.

2.11 Menilai prestasi kerja bawahan sesuai hasil kerja dan juknis penilaian prestasi kerja PNS sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir pegawai.

2.12 Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.

2.13 Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Kasubag Keuangan

1. Ringkasan Tugas Jabatan :

   Memimpin Sub Bagian dalam penyusunan, pengelolaan anggaran dan keuangan rutin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk tertib administrasi.

2. Rincian Tugas Jabatan :

   2.1 Menyusun rencana anggaran keuangan berdasarkan bahan-bahan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

   2.2 Menyelenggarakan urusan administrasi keuangan Dinas Tenaga Kerja dan tentang penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi.

   2.3 Menyelenggarakan pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan serta perhitungan evaluasi perbendaharaan sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi keuangan.

   2.4 Menyelenggarakan kegiatan pengurusan keuangan perjalanan dinas Kepala Dinas dan Pegawai yang ditugaskan, pembayaran gaji dan tunjangan lainnya sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.5 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan arahan agar pekerjaan terbagi habis.

2.6 Mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran/penerimaan, pembantu bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara urusan gaji dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.7 Membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam pengelolaan anggaran dan laporan keuangan agar mempedomani prosedur kerja untuk tertib administrasi.

2.8 Menilai kinerja bawahan sesuai hasil kerja dan juknis penilaian prestasi kerja PNS sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir pegawai.

2.9 Menyiapkan dan menyusun laporan keuangan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.10 Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.

2.11 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Kasubag Perencanaan

1. Ringkasan Tugas Jabatan :

   Memimpin sub bagian dalam pengelolaan data, penyusunan program kerja, evaluasi dan laporan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran penyediaan dan pelaksanaan program kerja.

2. Rincian Tugas Jabatan :

   2.1 Menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan dan program kerja Dinas berdasarkan bahan-bahan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai pedoman kerja.

   2.2 Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

   2.3 Menghimpun, menganalisis dan menyajikan data di Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, bidang

Kelembagaan, Penempatan, Perluasan dan Produktivitas Tenaga Kerja, bidang Kabid bina sesuai dengan juknis pendataan untuk kesediaan data.

2.4 Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana srategis berdasarkan petunjuk dan prosedur kerja sebagai pedoman kerja.

2.5 Melaksanakan Evaluasi dan Monitoring terhadap pelaksanaan program di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam rangka pengendaliannya sesuai dengan pedoman kerja untuk pengendalian kegiatan.

2.6 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi/arahan sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.

2.7 Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.8 Menyusun laporan kerja ke tingkat yang lebih atas berdasarkan bahan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai pertanggungjawaban dan bahan evaluasi kerja.

2.9 Menilai kinerja bawahan sesuai hasil kerja dan petunjuk teknis penilaian prestasi kerja PNS sebagai bahan pengembangan karir pegawai.

2.10 Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai bahan pertanggungjawaban.

2.11 Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Kasubag Umum & Kepegawaian

1. Ringkasan Tugas Jabatan :

   Memimpin Sub bagian dalam pengelolaan surat perlengkapan, pemeliharaan gedung/kantor serta kearsipan dan kepegawaian sesuai juklak untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Rincian Tugas Jabatan :

2.1 Menyusun rencana kerja sub bagian berdasarkan program kerja bagian dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja.

2.2 Mengadakan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam pengelolaan surat, kepegawaian, pengganda di kearsipan, perlengkapan, dan rumah tangga kantor, kendaraan melalui rapat pertemuan konsultasi agar terjalin kerjasama yang baik

2.3 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan mengarahkan/

mendistribusikan surat sesuai bidang agar pekerjaan terbagi habis.

2.4 Menilai Kinerja bawahan sesuai hasil kerja dan Juknis Penilaian prestasi kerja PNS sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier pegawai.

2.5 Memberi petunjuk kepada bawahan dalam pengelolaan surat masuk dan keluar, perlengkapan, pemeliharaan, kantor serta kearsipan agar mempedomani prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.6 Mengendalikan kegiatan pengelolaan surat menyurat, kendaraan, kearsipan, kelengkapan dan rumah tangga sebagai pedoman kerja.

2.7 Merumuskan konsep RKBU/RKPBU/RTBU/RTPBU sesuai verifikasi untuk penetapan DKB.

2.8 Membuat berita acara pemeriksaan barang-barang inventaris sebagai evaluasi kondisi peralatan dalam rangka penghapusan dan perencanaan.

2.9 Mengoreksi dan penyempurnaan konsep naskah Dinas administrasi pegawai berkenaan dengan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti, pensiun, mutasi sesuai juklak untuk tertib administrasi .

2.10 Menyusun bahan rencana kebutuhan pegawai, bezetting formative, daftar urutan kepangkatan, dokumentasi kepegawaian sesuai juknis untuk bahan informasi kepegawaian .

2.11 Mengoreksi SPP, surat perintah tugas dan akomodasi tamu sesuai manual administrasi perjalanan untuk tertib administrasi.

2.12 Merumuskan konsep naskah dinas dengan pembelian langsung, SPK, dan pengadaan barang habis pakai dan inventaris, distribusi dan pemeliharaan, penghapusan barang/perlengkapan sesuai manual administrasi barang untuk tertib administrasi barang.

2.13 Mengonsep naskah dinas pemeliharaan/perawatan gedung/kantor, keamanan, kebersihan ruang kerja dan halaman sesuai juklak untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.14 Memantau dan mengevaluasi pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan, gedung/kantor, berdasarkan juklak dan program untuk mengetahui realisasi, permasalahan dan upaya pemecahan masalah untuk kelancaran pelaksanaan tugas .

2.15 Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas.

2.16 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan atara lain mewakili rapat, sebagai anggota tim kerja untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

Kabid Kelembagaan,Perluasan dan Kesempatan Tenaga Kerja

1. Ringkasan Tugas Jabatan :
   Memimpin bidangdalam merencanakan, menyusun, mengatur dan mengawasi serta merumuskan teknis kegiatan Kelembagaan, penempatan tenaga kerja, perluasan dan produktifitas tenaga kerja, dan bina lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Rincian Tugas Jabatan :

   2.1 Merumuskan rencana kerja bidang berdasarkan rencana kegiatan dan program tahun lalu sebagai pedoman kerja.

   2.2 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya perencanaan tenaga kerja di Daerah, bimbingan analisis jabatan pada perusahaan, penyebarluasan data kesempatan kerja, pelayanan izin pendirian bursa kerja khusus dan pelayanan izin tenaga kerja asing, pelayanan rekomendasi izin Pendirian cabang PPTKIS dan Pengiriman TKI ke luar negeri sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.3 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyebarluasan data dan informasi teknologi tepat guna TKS, TPMP dan kewirausahaan pembinaan perluasan lapangan kerja dan pelayanan informasi kerja sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.4 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan pembinaan terhadap lembaga pelatihan dengan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.5 Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan yang harmonis dalam melaksanakan tugas.

2.6 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.

2.7 Memberi petunjuk kepada bawahan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.8 Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja dan juknis penilaian nilai prestasi kerja PNS sebagai bahan pengembangan karir pegawai.

2.9 Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai data dan informasi yang dihasilkan agar diketahui realisasi program hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.10 Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.

2.11 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Seksi Penempatan Tenaga Kerja

1. Ringkasan Tugas Jabatan :

   Memimpin seksi dalam kegiatan penyusunan, penyiapan petunjuk teknis penempatan dan perijinan tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. RincianTugas Jabatan :

   2.1 Menyusun rencana kerja sub bidang sesuai rencana kerja bidang dan program tahun lalu sebagai pedoman kerja.

   2.2 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.

   2.3 Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.4 Melaksanakan pengembangan Sistem Informasi Ketenagakerjaan dengan menyelenggarakan pelayanan pendaftaran pencari kerja, menyebarluaskan data informasi kesempatan kerja kepada pencari kerja dan pengarahan kepada pencari kerja sesuai Informasi Pasar Kerja (Bursa Kerja) baik yang berasal dari Swasta maupun Pemerintah untuk dapat digunakan pemohon.

2.5 Membuat Pelayanan ijin / rekomendasi Tenaga Kerja Asing.

2.6 Mengarsipkan dan memelihara data pencari kerja sesuai manual kearsipan untuk memudahkan penemuan kembali sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.7 Melakukan kerjasama dengan organisasi yang bergerak dalam bidang agar terjalin kerjasama yang baik.

2.8 Melaksanakan bimbingan dan pengawasan terhadap kegiatan PJTKI dan Bursa Kerja Khusus sesuai petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.9 Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan bursa kerja di lembaga pendidikan formal sesuai petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.10 Melaksanakan rekruitmen dan seleksi pencari kerja melalui mekanisme AKAL, AKAD dan AKAN dan menyusun data nominatif penempatan pencari kerja, serta melaksanakan bimbingan Penempatan Tenaga Kerja AKAL, AKAD, dan AKAN sesuai peraturan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.11 Memberikan pelayanan Izin Pendirian Bursa Kerja Khusus, dan pelayanan Izin Tenaga Kerja Asing, dan Pelayanan Rekomendasi Izin Pendirian Cabang PPTKI sesuai petunjuk teknis agar terjalin kerjasama yang baik.

2.12 Mengevaluasi hasil kegiatan seksi bawahan sesuai hasil kerja dan pedoman kerja agar diketahui realisasi, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.13 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.

2.14 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Seksi Perluasan Kerja dan Produktivitas Tenaga kerja

1. Ringkasan Tugas Jabatan :

   Memimpin seksi dalam kegiatan penyusunan, penyiapan petunjuk teknis perluasan kerja dan produktivitas tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Rincian Tugas Jabatan :

   2.1 Menyusun rencana kerja sub bidang sesuai rencana kerja bidang dan program tahun lalu sebagai pedoman kerja.

   2.2 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.

   2.3 Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.4 Menyelenggarakan kegiatan padat karya produktif / infrastruktur dalam rangka pengarahan tenaga kerja pengangguran sesuai petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.5 Melaksanakan pembinaan perluasan lapangan kerja melalui pendekatan penggunaan teknologi padat karya dan teknologi tepat guna serta Menyebarluaskan data dan informasi teknologi tepat guna sesuai peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.6 Melaksanakan perluasan dan pengembangan kesempatan kerja melalui kegiatan Tenaga Kerja Sukarela (TKS),Tenaga Kerja Pemuda Mandiri Profesional TKPMP), Tenaga Kerja Mandiri Terdidik (TKMT), Grameen Bank dan Perluasan Lapangan Kerja Padat Karya (PLKPK)dan kewirausahaan kerja sesuai petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.7 Melaksanakan pelatihan dan pengukuran produktivitas dengan menginventarisir jenis keterampilan yang dibutuhkan oleh pengguna tenaga kerja (pasar kerja) untuk pelatihan dan pencari kerja sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.8 Melakukan kerjasama dengan organisasi yang bergerak dalam bidang Perluasan kerja dan produktifitas Tenaga Kerja dengan melakukan koordinasi dalam rangka merumuskan jenis pelatihan yang dibutuhkan oleh masyarakat agar terjalin kerjasama yang baik.

2.9 Mengevaluasi hasil kegiatan Seksi bawahan sesuai hasil kerja dan pedoman kerja agar diketahui realisasi, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.10 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.

2.11 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Seksi Kelembagaan dan Pelatihan

1. Ringkasan Tugas Jabatan :

Memimpin seksi dalam kegiatan penyusunan, penyiapan petunjuk teknis pembinaan dan pelayanan perijinan lembaga ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Rincian Tugas Jabatan :

2.1 Menyusun rencana kerja sub bidang sesuai rencana kerja bidang dan program tahun lalu sebagai pedoman kerja.

2.2 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.

2.3 Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.4 Memberikan pelayanan izin mendirikan lembaga latihan swasta dan sertifikasi kelembagaan pelatihan serta Menginventarisasi perijinan dan sertifikasi kelembagaan kelembagaan pelatihan yang meliputi jenis perijinan yang berlaku, jangka waktu perijinan serta jenis sertifikasi sesuai peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksaan tugas.

2.5 Melaksanakan bimbingan kelembagaan pelatihan yang meliputi program pelatihan dan perijinan serta sertifikasi lembaga pelatihan, dan menyiapkan bahan serta melaksanakan akreditasi lembaga pelatihan sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.6 Mengarsipkan dan memelihara data lembaga pelatihan sesuai manual kearsipan untuk memudahkan penemuan kembali sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.7 Melakukan kerjasama dengan organisasi yang bergerak dalam bidang bina lembaga agar terjalin kerjasama yang baik.

2.8 Mengevaluasi hasil kegiatan seksi bawahan sesuai hasil kerja dan pedoman kerja agar diketahui realisasi, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.9 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.

2.10 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Kabid Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

1. Ringkasan Tugas Jabatan :

   Memimpin bidangdalam merencanakan, menyusun, mengatur dan mengawasi serta merumuskan teknis kegiatanhubungan industrioal dan syarat kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Rincian Tugas Jabatan :

   2.1 Merumuskan rencana kerja bidang berdasarkan rencana kegiatan dan program tahun lalu sebagai pedoman kerja.

   2.2 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan penyusunan program kerja, pembinaan Organisasi Pekerja dan Organisasi Pengusaha, Lembaga Kerjasama (LKS), penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pelaksanaan verifikasi keanggotaan serikat buruh serta seleksi administratsi calon konsiliator dan calon arbiter; sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.3 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan program kerja, Pembinaan Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama , Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Pekerja Harian Lepas dan Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh serta pelaksanaan pengupahan dan jaminan sosial serta survey Kebutuhan Hidup Layak; sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.4 Mengadakan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam kegiatan hubungan industrial dan syarat kerja sesuai dengan prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.5 Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing sub bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan yang harmonis dalam melaksanakan tugas.

2.6 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.

2.7 Memberi petunjuk kepada bawahan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.8 Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja dan juknis penilaian nilai prestasi kerja PNS sebagai bahan pengembangan karir pegawai.

2.9 Melaksanakan evaluasi dan monitoring kepada perusahaan yang berada di Kabupaten Banjar.

2.10 Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai data dan informasi yang dihasilkan agar diketahui realisasi program hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.11 Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.

2.12 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

1. Ringkasan Tugas Jabatan :

Memimpin seksi dalam kegiatan pelaksanaan penyuluhan, pembinaan terhadap Organisasi pekerja, Pengusaha dan LKS Bipartit, Verifikasi keanggotaan serikat buruh dan keberadaan sarana-sarana Hubungan Industrial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Rincian Tugas Jabatan :

2.1 Menyusun rencana kerja sub bidang sesuai rencana kerja bidang dan program tahun lalu sebagai pedoman kerja.

2.2 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.

2.3 Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.4 Melaksanakan pembinaan terhadap perusahaan orgasnisasi pekerja, organisasi pengusaha dan lembaga kerjasama (LKS) Bipartit, serta pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial di perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.5 Melaksanakan Verifikasi Keanggotaan Serikat / Serikat Buruh, dan Menginventarisasi keberadaan sarana – sarana hubungan industrial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.6 Meneliti kelengkapan administrasi dan mencatat organisasi pekerja dan lembaga kerjasama (LKS) Bipartit, Menerima lamaran dan melaksanakan seleksi administrasi calon konsiliator dan calon arbiter sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.7 Menyiapkan dan melaksanakan sidang – sidang lembaga kerjasama (LKS) Tripartit berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.8 Memberikan pelayanan konsultasi mengenai organisasi pekerja, organisasi pengusaha dan lembaga kerjasama (LKS) Bipartit, serta menangani perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan (Lock Out) berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.9 Mengevaluasi hasil kegiatan pelaksanaan Seksi sesuai hasil kerja dan pedoman kerja agar diketahui realisasi, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.10 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.

2.11 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Seksi Persyaratan Kerja

1. Ringkasan Tugas Jabatan :

   Memimpin seksi dalam kegiatan penyelenggaraan, pengaturan dan pemantauan, mengevaluasi Pembinaan Organisasi Pekerja dan Pengusaha, LKS Bipartit, Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama, Perjanjian Kerja waktu tertentu, Harian Lepas, KHL, mengadakan pencatan wajib lapor ketenagakerjaan (WL) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Rincian Tugas Jabatan :

   2.1 Menyusun rencana kerja sub bidang sesuai rencana kerja bidang dan program tahun lalu sebagai pedoman kerja.

   2.2 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.

   2.3 Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.4 Melaksanakan penyuluhan – penyuluhan, serta Memberikan pelayanan konsultasi mengenai persyaratan kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan serta pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.5 Melaksanakan pembinaan Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Pekerja Harian Lepas dan perusahaan penyedia jasa pekerja / buruh, pembinaan keluarga berencana (KB) diperusahaan, pembinaan pengupahan dan jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.6 Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan survey Kebutuhan Hidup Layak (KHL) dan bahan untuk rapat Dewan Pengupahan sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   2.7 Meneliti kelengkapan administrasi dan mengoreksi peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama untuk pemberian pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama serta kelengkapan administrasi untuk pemberian ijin operasional sebagai perusahaan penyedia jasa pekerja / buruh sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.8 Mengoreksi dan melaksanakan pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.9 Mengevaluasi hasil kegiatan seksi bawahan sesuai hasil kerja dan pedoman kerja agar diketahui realisasi, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.10 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.

2.11 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

1. Ringkasan Tugas Jabatan :

Memimpin seksi dalam kegiatan penyelenggaraan, pendataan dan pemantauan, mengevaluasi pelaksanaan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Rincian Tugas Jabatan :

2.1 Menyusun rencana kerja sub bidang sesuai rencana kerja bidang dan program tahun lalu sebagai pedoman kerja.

2.2 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.

2.3 Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.4 Mengevaluais dan melaksanakan pencatatan wajib lapor ketenagkerjaan sesuai dengan perundang undangan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas

2.5 Melaksanakan pembinaan sosialisasi dan penyuluhan serta memberikan pelayanan konsultasi mengenai pengupahan dan program jaminan social tenag kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan serta pedoman keja untuk kelancaran pelaksananaan tugas.

2.6 Mengevaluasi hasil kegiatan Seksi bawahan sesuai hasil kerja dan pedoman kerja agar diketahui realisasi, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.7 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.

2.8 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Kapasitas Pelayanan dan Asset yang di kelola

1. Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Kerja

   Kapasitas Pelayanan Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja.

2. Peningkatan Penempatan Kesempatan Kerja

   Kapasitas pelayanan penempatan dan perluasan kesempatan kerja.

3. Pembinaan Lembaga Tenaga Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

   Kapasitas pelayanan di Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja dan Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.

   Kapasitas pelayanan bidang Hubin Syaker yaitu melayani dan membantu masyarakat industri (pekerja dan pengusaha) agar dapat melaksanakan hubungan industrial yang harmonis dalam arti kedua belah pihak melaksanakan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Sedangkan asset yang dikelola adalah bangunan gedung kantor dan sarana dan prasarana peralatan dan perlengkapan kantor.

Jenis Pelayanan dan Kelompok Sasaran

Jenis pelayanan yang dilaksanakan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar, sesuai dengan Tugas Pokok dan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja
   a. Ijin Pendirian Lembaga Latihan Swasta (LLS) dengan kelompok sasaran LLS wilayah Kabupaten Banjar

b. Sertifikasi kelulusan pelatihan lembaga latihan swasta dengan kelompok sasaran LLS wilayah Kabupaten Banjar
c. Pelatihan tenaga kerja dengan kelompok sasaran para pencari kerja
d. Penyuluhan kualitas dan produktivitas tenaga kerja kelompok sasaran adalah pedesaan, perusahaan dan sektoral
e. Pelayanan penambahan program lembaga latihan swasta.

2. Peningkatan Penempatan Kesempatan Kerja
a. Ijin Pendirian Bursa Kerja Khusus dengan kelompok sasaran perusahaan
b. Pelayanan pemberian kartu pencari kerja (AK I) s/d AK V dengan kelompok sasaran pencari kerja
c. Pemberian rekomendari pendirian kantor Cabang dengan kelompok sasaran para PJTKI
d. Pemberian surat rekomendasi berita acara penyerahan TKI / TKW dengan kelompok sasaran para PJTKI dan calon TKI / TKW
e. Pemberian rekomendasi perpanjangan ijin Tenaga Kerja Asing (TKA)

3. Pembinaan Lembaga Tenaga Kerja Ketenagakerjaan.
a. Pendaftaran dan pengesahan peraturan perusahaan, kelompok sasaran perusahaan-perusahaan.
b. Pendaftaran dan pengesahan Kesepakatan Kerja Bersama, kelompok sasaran perusahaan-perusahaan.
c. Pendaftaran dan pengesahan Pelayanan ijin operasional perusahaan penyedia Jasa Pekerja/Buruh, kelompok sasaran perusahaan-perusahaan.
d. Pendaftaran dan pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), kelompok sasaran perusahaan-perusahaan.
e. Pendaftaran dan pencatatan LKS Bipartit, kelompok sasaran lembaga pekerja.
f. Pendaftaran dan pencatatan organisasi pekerja, kelompok sasaran lembaga/organisasi pekerja.
g. Penyelesaian kasus Perselisihan Hubungan Industrial (PHI), kelompok sasaran pengusaha dan pekerja.
h. Konsultasi bidang hubungan industrial dan syarat kerja /hubin syaker (di kantor maupun ke perusahaan) , kelompok sasaran pengusaha dan pekerja.

i. Izin pemakaian dan pemeriksaan berkala Ketel Uap, Pesawat Uap, Oil Header dan Locomotif, dengan kelompok sasaran perusahaan-perusahaan.
j. Pemeriksaan berkala Ketel Uap dan Bejana Uap, dengan kelompok sasaran perusahaan-perusahaan
k. Izin pemakaian, pemasangan instlasi listrik, instlasi alarm kebakaran, penyalur petir, bahan kimia berbahaya, conveyor, eksklator, mesin perkakas, mesin produksi, pesawat angkut, forklift dan lift, dengan kelompok sasaran perusahaan-perusahaan.
l. Izin pemakaian dan pemeriksaan berkala Bejana Tekan atau Tanur/Pembangkit Listrik atau Generator.
m. Wajib lapor ketenagakerjaan, dengan kelompok sasaran perusahaan-perusahaan.
n. Pelatihan dibidang K3, dengan kelompok sasaran perusahaan-perusahaan.
o. Pengesahan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan kesehatan tenaga kerja, dengan kelompok sasaran perusahaan dan pekerja.
q. Pembinaan norma ketenagakerjaan secara umum, dengan kelompok sasaran perusahaan-perusahaan.

2.2. SUMBER DAYA SKPD

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Susunan kepegawaian Pegawai Dinas Tenaga Kerja Kab. Banjar posisi Januari 2021 sampai dengan Desember 2026 berjumlah 26 Orang,. Dari jumlah eselon II/a, Eselon III/a juga satu orang, Jabatan eselon III/b jumlah 4 orang, sebagaimana disusun dalam tabel di bawah ini :

Tabel 2.1
Daftar pegawai Menurut Eselon

NO	JABATAN	ESELON	JUMLAH
1	Kepala Dinas	II/a	1
2	Sekretaris Dinas	III/a	1
3	Kepala Bidang	III/b	3
4	Kepala Sub Bagian/Kepala Seks	IV/a	11
6	Pelaksana		14
Jumlah			**26**

Tabel 2.3
Daftar Pegawai Menurut Golongan

NO	GOLONGAN	JUMLAH
1	Golongan IV	**7**
2	Golongan III	**14**
3	Golongan II	**3**
4	Golongan I	**2**
JUMLAH		**26**

Daftar Pegawai Menurut Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	S.3	1
2	S.2	6
3	S.1	13
4	D III	1
5	SLTA	3
6	SLTP	2
7	SD	0
	Jumlah	26

2.2.1 Aset / Modal

No	Sarana/Prasarana	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Berat	Rusak ringan
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
	Mobil Jabatan	2	1	1	
1.	Mobil Operasional	3			**3**
3.	Sepeda MotorOperasional	19	14	5	
4.	Komputer PC	30	22	8	
6.	AC	17		7	
7.	Meja Kerja	46	46		
8.	Kursi Kerja	30	30		
	Kursi Lipat	30	30		
9.	Lemari	11	11		
10	Notebook/Laptop	17	9	8	

2.3. KINERJA PELAYANAN SKPD

2.3.1 Sasaran / Target Renstra

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh Pemerintah. Keberhasilan merupakan sesuatu yang bersifat relative dan sulit diukur sehingga untuk mengetahui keberhasilan perlu dibuat indikator-indikator yang lebih dapat diukur. Oleh karena itu Dinas Tenaga Kerja Dan Kabupaten Banjar menetapkan indikator kinerja periode 2022-2026 sebagai tolak ukur untuk dapat menilai keberhasilan kegiatan yang dilaksanakan. Indikator kinerja merupakan hal yang bersifat dinamis karena akan tergantung pada perkembangan kondisi, peraturan, anggaran, kebijakan dan lain-lain. Pencapaian terhadap indikator kinerja yang telah ditetapkan akan gambaran tentang sejauh mana organisasi dapat mencapai kinerja yang sesuai dengan tugas, peran dan fungsi yang diembannya.

Tabel 2.1.

Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD 2011 s/d 2015 disusun dengan format seperti dalam Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Tenaga Kerja

No	IndikatorKinerjaSesuaiTugasdanfungsiSKPD	TargetSPM s/d2015	TargetIKK	TargetIndikatorlainnya	TargetRenstraSKPDtahun					Realisasicapaiantah			
					2011	2012	2013	2014	2015	1	2	3	4
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	1. Tersedianya Dokumen Perencanaan Tenaga Kerja Kab. Banjar	Dokumen			-	0	-	2	0				2
2	2. Besaran Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan berbasis Kompetensi	60%			40,00	41,00	42,71	59,96	75,00	75%	75%	75%	75%
3	3. Besaran pencari kerja yang terdaftar yang ditempatkan	40%			2,25	2,50	2,58	10,00	17,36	80%	80%	80%	80%
5	4. Besaran Tenaga Kerja yang Mendapatkan Pelatihan Berbasis kemasyarakatan	-			20	21,86	27,23	39,51	59,69	80%	80%	80%	80%
6	5. Besaran Tenaga Kerja yang Mendapatkan Pelatihan Kewirausahaan	60%			30	35	35,08	47,33	60,00	80%	80%	80%	80%
7	6. Angka pengangguran Terbuka				4,15	4,10	4,05	4,02	4,00	4,15	4,10	4,05	4,02

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Tenaga Kerja & Transmigasi
Kabupaten Banjar 2011– 2015

8	7. Besaran kasus yang diselesaikan dengan perjanjian bersama 70% 70%	50%	30	35	40	45	50	70%	70%				
9	8. Besaran pekerja atau buruh yang menjadi peserta jamsostek 90	50%	86	88	89	90	91	86	88	89			

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Tenaga Kerja & Transmigasi
Kabupaten Banjar
2022-2026

NO.	URAIAN KEGIATAN	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	Belanja Tidak Langsung			**Rp 2,972,901,834**														
	Belanja Langsung			**Rp 2,459,372,160**	**2,706,273,632**	**1,264,759,101**	**2,486,122,638**	**2,037,460,364**	**Rp 1,956,015,832**	**Rp 2,494,428,479**	**Rp 1,173,898,249**							
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
	Penyediaan Jasa Komunikasi,	87,600,000	81,300,000	106,800,000	94,800,000	65,450,000	58,025,363	61,642,976	50,641,776	59,782,173	52,645,605		75.82	47.42	63.06	80.44		
	Sumber Daya Air dan Listrik																	

	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional		12,000,000	14,000,000	15,500,000			4,112,729	11,531,600	5,719,600			34.27	82.37	36.90			
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	11,800,000	21,700,000	21,500,000	18,600,000	17,500,000	8,262,500	7,820,000	12,182,400	17,130,000	16,980,000		36.04	56.66	92.10	97.03		
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	14,655,000	19,621,500	20,321,500	50,289,400	26,718,000	14,654,250	19,621,050	14,266,450	48,312,040	26,340,700		100.00	70.20	96.07	98.59		
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	10,337,500	14,925,000	15,325,000	14,925,000	17,700,000	10,132,400	14,915,400	11,859,200	13,908,100	17,555,000		99.94	77.38	93.19	99.18		
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	73,050,000	84,300,000				53,520,500	56,582,296					67.12					

	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	3,000,000	1,980,000	2,400,000	5,400,000	2,400,000	2,040,000	1,790,000	1,740,000	3,705,000	900,000		90.40	72.50	68.61	37.50		
	Penyediaan Makanan dan Minuman	264,640,000	339,440,000	178,460,000	11,252,000	1,200,000	193,910,000	183,794,000	85,671,000	9,555,000	607,500		54.15	48.01	84.92	50.63		
	Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	294,691,000	248,029,800	276,565,500	331,858,380	66,887,000	299,135,360	245,013,861	260,819,400	331,837,502	65,913,330		98.78	94.31	99.99	98.54		
	Penyediaan Pendukung Administrasi /Teknis Perkantoran	276,900,000	338,290,000	246,154,640	357,473,652	507,862,128	250,801,813	311,580,750	201,223,200	332,649,142	495,703,101		92.10	81.75	93.06	97.61		
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																	

	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	12,100,000		38,500,000	76,500,000		9,055,000		27,613,632	74,185,500				71.72	96.97			
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor		34,500,000	99,000,000				34,500,000	54,444,500				100.00	54.99				
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	36,225,500	11,400,500	9,000,500	12,600,500	51,712,000	18,820,300	11,186,800	6,563,500	11,304,500	50,167,000		98.13	72.92	89.71	97.01		
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	111,250,000	119,750,000	87,000,000	45,000,000	61,800,000	70,213,235	106,283,822	52,821,639	43,993,031	44,185,200		88.75	60.71	97.76	71.50		
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan				38,000,000	20,900,000				32,576,000	16,140,000					77.22		
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor			55,410,000					49,472,000					89.28				

	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																	
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	100,000,000	100,000,000	40,000,000	79,741,000	57,952,839	94,962,401	99,958,464	39,187,900	79,156,292	57,452,839		99.96	97.97	99.27	99.14		
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																	
	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	55,755,000	64,700,000	116,796,160	2,080,000	3,847,500	54,840,743	60,288,146	109,476,300	2,057,700	3,509,500		93.18	93.73	98.93	91.22		
	Penyusunan lap. capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	2,483,000	1,930,000	1,850,000			2,472,000	1,886,300	1,814,400				97.74	98.08				

	Implementasi dan Sinkronisasi Perencanaan Program dan Kegiatan				22,085,000	3,440,200				18,667,000	2,585,000				84.52	75.14		
	Koordinasi Penyusunan Rancangan Anggaran dan Belanja SKPD				36,966,580	27,374,000				35,911,780	17,751,000				97.15	64.85		
	Koordinasi Penyusunan Laporan Kinerja SKPD				26,825,000	5,405,000				20,847,500	4,125,000				77.72	76.32		
	Monitoring dan Evaluasi				69,090,440	7,500,120				60,620,880	5,295,000				87.74	70.60		
	Program Peningkata																	

	n Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja																	
	Pendidikan dan Pelatihan ketrampilan bagi pencari kerja	316,066,000	82,230,000	130,111,080			314,853,200	80,480,830	119,259,299				97.87	91.66				
	Upaya Penciptaan Wira Usaha Baru				238,537,440	40,541,274				224,147,972	36,911,800				93.97	91.05		
	Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja				219,199,840	36,088,750				200,558,640	36,058,750				91.50	99.92		
	Pelatihan warga Eks. Transmigrasi				161,420,040	36,276,000				156,851,236	25,714,000				97.17	70.88		
	Program Peningkatan Kesempatan																	

	Kerja																	
	Penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja	68,140,000	49,042,500	140,934,840			62,716,200	41,666,800	125,700,100				84.96	89.19				

	Penyiapan tenaga kerja siap pakai	34,118,300	59,876,300	160,757,080			31,907,280	38,817,300	137,737,496				64.83	85.68				
	Pengembangan Kelembagaan Produktivitas dan Pelatihan Kewirausahaan	308,375,800	314,267,000	98,649,580			299,492,400	310,225,550	96,053,400				98.71	97.37				
	Pemberian fasilitas dan mendorong sistem pendanaan pelatihan berbasis masyarakat	18,000,000	25,683,500				17,755,450	22,162,640					86.29					
	Bursa Kerja Khusus				16,750,000	10,855,000				12,814,970	8,990,000				76.51	82.82		
	Job fair				150,38	10,500,0				147,363,	10,325,0				97.	98.3		

					9,840	00				196	00				99	3		
	Penanganan Pekerja Migran Indonesia				58,853,000	26,710,570				49,850,600	26,676,000				84.70	99.87		
	Penanganan perusahaan yang memperkerjakan TKA				121,007,080	5,988,800				112,695,703	5,936,300				93.13	99.12		
	Bursa Kerja Online				28,809,000	16,316,000				12,460,000	12,096,696				43.25	74.14		

	Program Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan																	
	Fasilitasi penyelesaian prosedur penyelesaian perselisihan hubungan industrial	250,197,000	108,774,400	153,249,280	184,586,640	97,270,540	186,113,000	100,857,750	133,452,432	174,031,822	94,773,628		92.72	87.08	94.28	97.43		

	Fasilitasi Penyelesaian Prosedur Pemberian Perlindungan Hukum dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	51,345,000		88,190,000	123,572,200	33,490,400	45,703,600		84,324,741	118,673,400	33,489,800			95.62	96.04	100.00		
	Sosialisasi berbagai peraturan pelaksanaan tentang ketenagakerjaan	66,904,000	145,949,000	84,054,000	94,161,600	5,072,980	63,240,000	136,219,400	82,468,203	83,062,200	5,070,500		93.33	98.11	88.21	99.95		

	Peningkatan pengawasan, perlindungan dan penegakkan hukum terhadap keselamatan dan kesehatan kerja	71,484,100					69,263,700											

	Program perluasan dan pengembangan kesempatan kerja																	
	Pengembangan dan Peningkatan Perluasan Kesempatan Kerja			141,165,500					115,171,860					81.59				
	Peningkatan Pengembangan Kesempatan Kerja			61,870,000					33,506,100					54.16				

	Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi						254,231,943											
	Penyediaan dan	257,346,500	63,030,500	71,307,500				62,788,500	37,013,304				99.62	51.91				

	pengelolaan prasarana dan sarana sosial dan ekonomi di kawasan transmigrasi																	
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur																	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapanya		24,000,000					23,265,000					96.94					
	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu		19,200,000					0					0.00					
TOTAL			2,385,920,000	**2,459,372,160**	**2,706,273,632**	**1,264,759,101**	**2,486,122,638**	**2,037,460,364**	**1,956,015,832**	**2,494,428,479**	**1,173,898,249**							

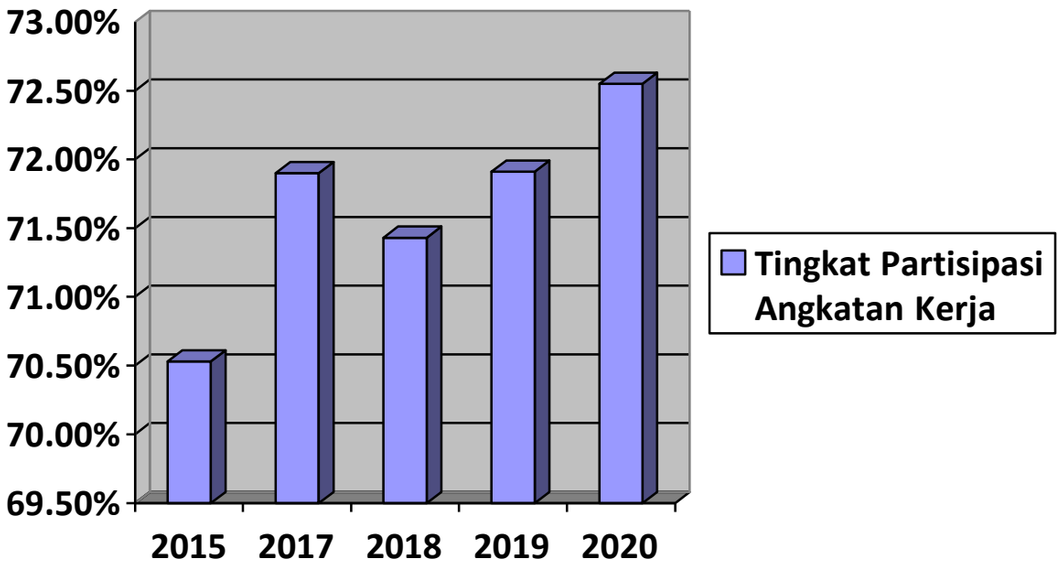
Kondisi Ketenagakerjaan

1. Bidang Ketenagakerjaan

a. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja

Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) adalah ukuran persentase angkatan kerja terhadap penduduk usia kerja. Tinggi rendahnya tingkat partisipasi angkatan kerja sangat dipengaruhi oleh umur, jenis kelamin dan kesempatan untuk memperoleh pekerjaan. Dilihat dari isi usia, TPAK penduduk usia muda biasanya rendah karena pada masa- masa tersebut umumnya mereka banyak yang masih menjalani proses pendidikan dan merasa belum memiliki kewajiban untuk mencari nafkah. TPAK yang rendah juga akan ditemui pada kelompok penduduk usia kerja wanita. Keadaan ini erat kaitannya dengan sistem nilai yang dianut oleh masyarakat, namun dengan makin tingginya tingkat pendidikan masyarakat, sistem nilai yang dianut, Partisipasi Angkatan Kerja juga akan mulai berubah sehingga angka TPAK ini juga cenderung untuk meningkat. Perkembangan capaian tingkat partisipasi angkatan kerja di Kabupaten Banjar pada tahun 2016-2020 dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 2. 56. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja
Kabupaten Banjar Tahun 2015 – 2020



Dalam 5 tahun terakhir tingkat partisipasi angkatan kerja

Kabupaten Banjar fluktuatif. Pada tahun 2015 TPAK Kabupaten banjar

70,53%, pada tahun 2016 BPS tidak melakukan perhitungan sehingga datanya langsung lompat ke tahun 2017 yang meningkat menjadi 71,90%. Data TPAK tahun 2018 adalah sebesar 71,43% dan meningkat pada tahun 2019 pada angka 71,91. Tahun 2020 mengalami peningkatan lagi pada angka 72,55%. Hal ini perlu diantisipasi karena, dilihat dari sisi tingkat kemudahan atau kesulitan untuk mendapatkan

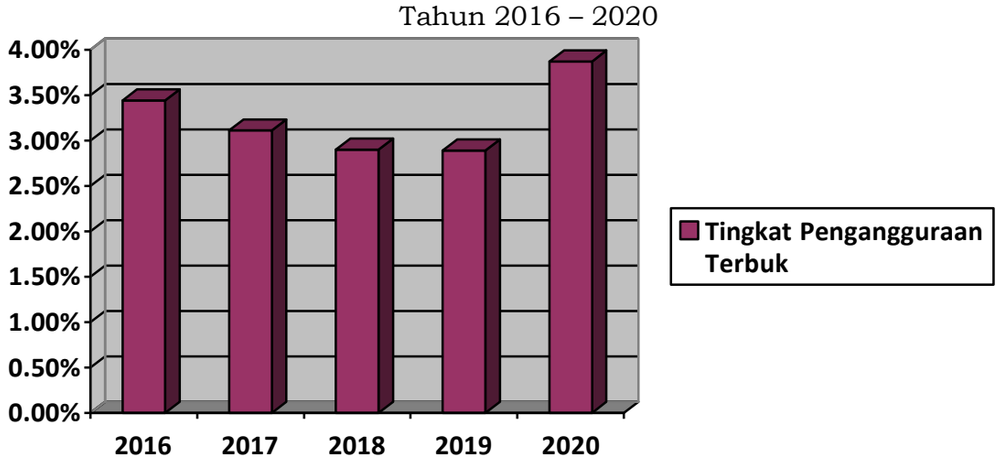
kerja, nilai TPAK yang rendah menunjukkan kecilnya kesempatan kerja yang tersedia bagi penduduk usia kerja dan sebaliknya TPAK yang tinggi menunjukkan besarnya kesempatan kerja yang tersedia.

2. Tingkat Pengangguran Terbuka

Salah satu indikator yang cukup penting dalam masalah ketenagakerjaan yaitu tingkat pengangguran. Tingkat pengangguran secara

konseptual didefinisikan sebagai perbandingan antara penduduk usia kerja yang menganggur dengan total penduduk usia kerja yang termasuk kedalam angkatan kerja. Perkembangan capaian tingkat pengangguran terbuka di Kabupaten Banjar pada tahun 2015-2020 dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 2. 57. Tingkat Pengangguran Terbuka Kabupaten Banjar
Tahun 2016 – 2020



Dalam 5 tahun terakhir, tingkat pengangguran terbuka Kabupaten Banjar fluktuatif. Pada tahun 2016, TPT Kabupaten Banjar adalah 3,44% dan pada tahun 2017 turun menjadi 3,11%. Tahun 2018 dan tahun 2019 juga mengalami penurunan yang masing - masing pada angka 2,90 dan 2,89. Terjadi kenaikan yang cukup signifikan pada tahun 2020 dengan persentase TPT sebesar 3,87%. Ini disebabkan pandemi covid-19 yang terjadi pada awal tahun 2020 dan terjadiannya Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) yang cukup besar sebagai konsekuensi pembatasan kegiatan masyarakat pada saat Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB).

Hal ini menunjukkan perlu adanya intervensi kebijakan untuk mengatasi pengangguran di Kabupaten Banjar. Disisi lain, juga hal ini perlu diantisipasi karena lapangan kerja semakin terbatas namun kebutuhan akan pekerjaan terus meningkat.

TPT & TPAK	**Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) & Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) (Persen)**								
	Laki-laki			**Perempuan**			**Jumlah**		
	2018	**2019**	**2020**	**2018**	**2019**	**2020**	**2018**	**2019**	**2020**
Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)	1,24	2,64	3,74	2,28	2,96	3,65	1,69	2,84	3,70
Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	86,56	71,92	87,60	66,89	79,30	68,05	76,82	76,32	76,32
Persentase dari tingkat pengangguran terbuka & tingkat partisipasi angkatan kerja									
Persentase dari tingkat pengangguran terbuka & tingkat partisipasi angkatan kerja									

Tabel 2.3 Target SKM

No	Jenis Pelayanan Dasar & Sub Kegiatan	Survei Kepuasan Masyarakat		Batas Waktu Pencapaian (Tahun)	Satuan Kerja / Lembaga Penanggung Jawab	2022	2023	2024	2025	2026
		Indikator	Nilai							
1	Pelayanan Pelatihan Kerja	1 Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi / non kompetensi	75 %	2021	Dinas Tenaga Kerja dan Kab.Banjar	75%	75%	75%	75%	75%
		2 Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kewirausahaan	60 %	2021	Dinas Tenaga Kerja dan Kab.Banjar	60%	60%	60%	60%	60%
2	Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja	3. Besaran pencari kerja yang terdaftar yang ditempatkan 4. Besaran informasi Lowongan Kerja	70 %	2021	Dinas Tenaga Kerja dan Kab.Banjar	70%	70%	70%	70%	70%
3	Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	5. Besaran Kasus yang ditindak lanjuti 6. Besaran PKWT yang tercatatkan	50 %	2021	Dinas Tenaga Kerja dan Kab.Banjar	50,00	50,00	50,00	50,00	50%

		7. Besaran PP/PKB yang dikoreksi								
4	Pelayanan Kepesertaan Jamsostek	8. Besaran Pekerja/buruh yang menjadi peserta Jamsostek	50 %	2021	Dinas Tenaga Kerja dan Kab.Banjar	50%	50%	50%	50%	50

Berdasarkan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Pengukuran kinerja urusan wajib ketenagakerjaan mengacu kepada 8 indikator kinerja,8 indikator sudah sesuai dengan target yaitu (1) Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi dan non kompetensi, (2)Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kewirausahaan, (3)Besaran pencari kerja yang terdaftar yang ditempatkan, (4) Besaran informasi Lowongan Kerja (5) Besaran Kasus yang ditindak lanjuti (6) Besaran PKWT yang tercatatkan (7) Besaran PP/PKB yang dikoreksi (8) Besaran Pekerja/buruh yang menjadi peserta Jamsostek,

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD

TANTANGAN

Permasalahan yang dihadapi berkaitan dengan kompetensi adalah rendahnya kualifikasi angkatan kerja yang terindikasi pada komposisi angkatan kerja menurut pendidikan.Walaupun penduduk Kab. Banjar berpendidikan lebih tinggi namun kondisi tenaga kerja Banjar masih tetap sulit untuk bersaing,khususnya pada jenis pekerjaan yang membutuhkan pengetahuan dan keterampilan tinggi.

Permasalahan Di Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian, pembangunan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang merupakan bagian pembangunan daerah yang bertujuan untuk menyediakan lapangan kerja dan lapangan usaha untuk memperoleh pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan dengan harapan jumlah penganggur dan setengah penganggur dapat ditekan atau diperkecil.

Sehubungan dengan hal tersebut kondisi permasalahan ketenagakerjaan ternyata sangat terkait erat dengan keadaan ekonomi yang berkembang setiap saat.

Pertumbuhan ekonomi terkait erat terhadap dunia usaha, bahwa pertumbuhan ekonomi yang cukup tinggi akan berpengaruh pada terciptanya iklim usaha yang kondusif, yaitu melalui investasi yang ditanamkan oleh para investor, sehingga akhirnya akan berdampak pada perluasan kesempatan kerja. sebaliknya menurunnya pertumbuhan ekonomi juga akan berdampak negatif terhadap bidang ketenagakerjaan.

Perubahan yang terjadi di dunia kerja, perlu diikuti dengan perubahan sikap, perilaku dan peningkatan keterampilan tenaga kerja, yang secara tidak langsung berkaitan dengan perubahan sistem pendidikan dan pelatihan kerja. Selanjutnya, lembaga pendidikan sebagai salah satu institusi penghasil tenaga kerja terdidik yang masuk pasar kerja, harus memperhatikan proses pendidikan yang menghasilkan tenaga kerja yang mempunyai daya saing di pasar kerja global. Dunia pendidikan harus lebih banyak melihat perkembangan yang terjadi di dalam dunia usaha. Dengan demikian, kurikulum yang digunakan paling tidak harus dapat mencerminkan apa yang diinginkan oleh dunia kerja yang harus mengandung unsur knowledge, skills dan attitudes.

Rendahnya penyerapan angkatan kerja antara lain juga dipengaruhi oleh ketidakpastian kualitas pencari kerja itu sendiri dalam mengisi peluang atau kesempatan kerja. Berdasarkan laporan penempatan ketenagakerjaan diketahui bahwa terdapat lowongan-lowongan pada sektor-sektor industri pengolahan, yang tidak sepenuhnya dapat terisi oleh para pencari kerja yang dikarenakan kriteria kualitas tenaga kerja yang dibutuhkan tidak memenuhi persyaratan. Dalam upaya mempertemukan para pencari kerja dan pengusaha yang membutuhkan tenaga kerja secara cepat dan tepat sesuai perkembangan teknologi, telah dibangun Bursa Kerja On Line yang merupakan pengembangan model Bursa Kerja Konvensional. Melalui BKOL para pencari kerja dan pengusaha dapat mendaftarkan secara langsung kebutuhan dengan menggunakan akses internet.

Mobilitas tenaga kerja, baik penempatan dalam daerah, antar daerah maupun antar negara yang bertumpu pada kualitas SDM menjadi faktor penentu keberhasilan dalam persaingan global. Menghadapi tantangan yang berat demikian, kita perlu melakukan reposisi dengan meningkatkan keunggulan komparatif dan kompetitif SDM. Reposisi ini penting untuk mengetahui posisi yang tepat yang selanjutnya dapat digunakan pijakan dalam menetapkan kebijakan dan strategi di bidang ketenagakerjaan, khususnya penempatan tenaga kerja baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Era globalisasi di satu pihak membuka peluang bisnis dan kesempatan kerja di dalam dan di luar negeri. Tetapi di pihak lain, globalisasi menuntut peningkatan SDM terutama

kemampuan untuk memanfaatkan teknologi maju untuk produksi; peningkatan kemampuan memanfaatkan teknologi informasi serta peningkatan pemahaman mengenai hubungan internasional termasuk kemampuan bernegosiasi bisnis dengan negara-negara maju. Sementara itu, untuk meningkatkan kualitas SDM diperlukan strategi pengembangan ketenagakerjaan paling tidak dilakukan melalui 4 [empat] jalur yaitu; jalur pendidikan, pelatihan kerja, pengembangan karier dan perbaikan gizi untuk meningkatkan derajat kesehatan. Akhirnya dengan peningkatan kualitas SDM tenaga kerja yang kompetitif akan dapat merubah tantangan menjadi peluang yang terbuka lebar.

Melihat kenyataan tersebut masalah ketenagakerjaan khususnya penanganan pengangguran terbuka *(open unployment)* merupakan masalah nasional yang serius dan harus segera dipecahkan bersama baik antara pihak pemerintah dan swasta, maupun antar instansi pemerintah. Dalam hal ini pemerintah mempunyai peranan sangat penting yaitu disamping sebagai penggerak, pemerintah juga ikut serta menciptakan perluasan kesempatan kerja dan penanganan masalah pengurangan pengangguran. Berbagai kegiatan yang selama ini dilakukan oleh pemerintah dalam hal ini Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar pada kenyataannya memperoleh animo dan mendapat sambutan yang baik dari masyarakat. Namun demikian hal tersebut bukanlah alasan untuk berpuas diri melainkan sebaliknya merupakan penambah semangat untuk terus berinovasi termasuk mengadopsi perkembangan serta kemajuan teknologi untuk meningkatkan kinerja khususnya dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.

PELUANG

Selain berbagai tantangan yang dihadapi dalam melaksanakan pembangunan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, juga terdapat berbagai potensi yang dapat dimaksimalkan dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas, yaitu :

1. Peraturan Perundang-Undangan

   Penyusunan rencana pembangunan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian sebagai bagian dari sistem manajemen pembangunan tidak terlepas dari landasan hukum yang berlaku baik berupa Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan/Keputusan Menteri terkait, dan Peraturan Daerah, Surat Keputusan Bupati.

   Dalam lingkup internal Dinas Tenaga Kerja regulasi yang menjadi kerangka dasar pelaksanaan program dan kegiatan adalah Rencana Strategis yang berisi acuan lima tahunan, dan Rencana Kerja yang disusun setiap tahun. Dengan sasaran umum yang ingin dicapai adalah terciptanya mekanisme (sistem) perencanaan orientasi pada keluaran (output), hasil (outcome) dan dampak (impact) yang diimplementasikan pada proses penyusunan RPJMD dan Kerangka Logis Renstra 2016-2021.

2. Sebagai Program prioritas derah dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia Kab. Banjar dengan meningkatkan kualitas dan produktivitas pencari kerja.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BANJAR

3.1. IDENTIFIKASI ISU ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD

Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Balangan mempunyai tugas dan tantangan berat di masa depan. Sebagai institusi yang diharapkan mampu menjadi ujung tombak pengurangan pengangguran perannya diharapkan menjadi optimal. Banyak tantangan yang dihadapi dan tuntutan yang harus dipenuhi. Sumberdaya manusia yang ada di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar yang terdiri atas pejabat struktural dan fungsional (Mediator dan Konselor) merupakan salah satu potensi dalam melaksanakan kebijakan dan program pembangunan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, sekaligus sebagai salah satu faktor yang menentukan dalam meningkatkan kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar. Namun disadari, bahwa kualitas dan kuantitas sumber daya manusia yang tersedia masih perlu dikembangkan dan ditambah sehingga dapat melaksanakan kebijakan dan program pembangunan secara optimal.

Sarana dan prasarana yang tersedia dalam jumlah tertentu di setiap unit kerja di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar juga memiliki peranan yang cukup menentukan dalam pelaksanaan kebijakan dan program pembangunan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian. Namun, secara kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana yang tersedia masih sangat terbatas, sehingga pelaksanaan kebijakan dan program pembangunan tersebut belum dapat dicapai secara optimal, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar. Dengan dibangunnya BLK yang diharapkan bisa lebih optimal lagi dalam rangka mengatasi masalah pengangguran. Para pencari kerja yang tidak memiliki ketrampilan dan kurang berkompetensi di dunia kerja masih cukup tinggi. Ke depan BLK diharapkan tidak hanya menjadi lembaga pelatihan tetapi juga sebagai

lembaga sertifikasi dan penempatan (Three in one). Persoalan data seringkali menjadi kendala dalam merencanakan program,

kegiatan dan kebijakan. Data belum tersaji secara sempurna, efektif dan melembaga. Kesulitan dalam mencari data yang akurat sampai tingkat Desa menjadi persoalan tersendiri. Pada akhirnya pengangguran masih relatif tinggi, apalagi kalau yang dibicarakan adalah kelompok setengah penganggur. Di sini dapat diartikan bahwa banyak tenaga kerja yang bekerja tetapi tetap miskin karena produktivitasnya rendah atau penghasilannya kecil dan tidak mencukupi kebutuhan hidup keluarganya. Berpijak dari hal tersebut di atas, secara lebih jelas identifikasi permasalahan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar sesuai tugas dan fungsi pelayanan dapat diuraikan antara lain sebagai berikut :

A. Ketenagakerjaan

1. Masih rendahnya hasil produktivitas tenaga kerja dalam hitungan perjam.
2. Masih rendahnya kualitas angkatan kerja dibandingkan kebutuhan industry, perdagangan dan jasa melalui pelatihan dan pemagangan untuk meningkatkan bidang :
   - Pendidikan
   - Keterampilan
   - Attitude
3. Masih terbatasnya kesempatan kerja yang tersedia menyebabkan pengangguran terus bertambah
4. Perlunya perbaikan system hubungan industrial perusahaan yang harmonis untuk mewujudkan ketenagan berusaha dan kenyaman bekerja diantaranya :
   a. Pendidikan dan penyuluhan hubungan industrial perusahaan untuk seluruh tenaga kerja dalam rangka meningkatkan pemahaman peratiran ketenagakerjaan dan penerapannya
   b. Pembentukan LKS Bipartit dan berfungsinya LKS Bipartit c. Terbentuk dan berfungsinya serikat pekerja
   d. Perbaikan syarat syarat kerja ; pembuatan peraturan perusahaan dan Perjanjian kerja bersama
   e. Perselisihan dan Unjuk rasa

f. Penyelesaian perselisihan oleh mediator maupun melalui perjanjian bersama di Pengadilan Hubungan Industrial

g. Penyempurnaan sitem pengupahan
h. Penyuluhan Jaminan Sosial

5. Perlunya Peningkatan perlindungan tenaga kerja a. Penyebaran dan penerapan Norma Kerja

Dengan melaksanakan :

- Penyuluhan
- Sosialisasi
- Penegakkan Hukum oleh pegawai pengawas

b. Penyebaran dan penerapan Norma K3, kesadaran tenaga kerja dalam menggunakan alat pelindung diri dengan :

- Pengujian peralatan/instalasi/mesin
- Sertifiakt alat
- Sertifikasi operator

c. Menurunnya kecelakaan kerja dan kerugian yang timbul bagi tenaga kerja maupun pengusaha

Faktor-faktor eksternal dan internal lainnya yang turut memberikan kontribusi terhadap permasalahan ketenagakerjaan, adalah : kurangnya arus masuk modal asing yang sifatnya padat karya, lemahnya iklim investasi dalam menghadapi pasar global, berbagai perilaku birokrasi dan regulasi yang tidak kondusif bagi pengembangan usaha sehingga tidak mendukung penciptaan lapangan kerja baru, rendahnya pendidikan dan produktivitas tenaga kerja, tekanan kenaikan upah bagi beberapa perusahaan yang belum stabil.

B. Ketransmigrasian

Urusan transmigrasi ditiadakan tetapi isu-isu yang diperkirakan masih mewarnai dinamika 5 tahun kedepan adalah:

1. Kabupaten Banjar memiliki 19 (Sembilan belas) UPT eks. Transmigrasi di 6 (enam) Kecamatan yaitu :
   1. Kecamatan Sungai Pinang
   2. Kec. Cintapuri Darussalam
   3. Kec. Paramasan
   4. Kec. Aluh Aluh
   5. Kec. Martapura Barat
   6. Kec. Sungai Tabuk

Wilayah tersebut saat ini masih menjadi daerah yang belum berkembang karena sulitnya sarana dan prasarana menuju ke daerah tersebut dan kualitas dan produktivitas warganya yang belum bisa bersaing secara ekonomi.

2. Undang Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 131) Dalam amanat Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 197 tentang Ketransmigrasian dan RPP bahwa Kabupaten dapat melaksanakan SP-Pugar di wilayah eks. Transmigrasinya dengan konsep satuan Permukiman baru yang direncanakan dan akan diintegrasikan dengan permukiman penduduk local/setempat yang akan dipugar menjadi satu kesatuan permukiman.
3. Eks. Unit permukiman Transmigrasi (UPT) yang sudah diserahkan ke Pemkab. Banjar sebanyak 19 UPT, yang terbesar adalah di Kecamatan Sungai Pinang sebanyak 7 UPT dan Kecamatan Simpang Empat sebanyak 7 UPT, 2 (dua) Kecamatan dimaksud dapat dibentuk dalam suatu kawasan Transmigrasi SP-Pugar dan melibatkan daerah disekitarnya
4. Sebagai syarat dapat dibentuk Sp-Pugar maka daerah diwajibkanuntuk membuatkan Dokumen Rencana Kawasan Transmigrasi (RKT) untuk mendapatkan Dana Alokasi Khusus (DAK) yang terdiri dari :
   a. Pengembangan prasarana dan fasilitas
   umum b. Pelayanan Umum
   c. Pelayanan Pendidikan dasar dan menengah
   d. pelayanan kesehatan
   e. sarana pasar harian dan percontohan
   f. Pelatihan dan pengembangan pertanian dan kewirausahaan

3.2. TELAAH VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH

Sesuai dengan Visi dan Misi Kabupaten Banjar yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 yaitu :

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

Sesuai dengan visi tersebut di atas, misi yang diemban oleh Disnakertrans Kabupaten Banjar selama periode 5 tahun mendatang adalah :

1. **Maju;** Kondisi Kabupaten Banjar yang unggul yang didukung oleh sumber daya manusia yag memiliki intelektualitas tinggii, memiliki moral yang baik,kreatif, dan inovatif sehingga membentuk masyarakat yang produktif serta didukung oleh kondisi lingkungan yang lestari yang dapat mendukung terselengaranya berbagai aktivitas yang sejalan untuk mencapai kemajuan daerah.
2. **Mandiri;** Mandiri maksudnya adalah masyarakat Kab. Banjar tidak hanya menjadi tenaga kerja siap pakai yang profesioanl sesuai kebutuhan pasar namun juga mampu berusaha sendiri sehingga mampu memenuhi kebutuhannya, memiliki daya saing dalam berusaha, menciptakan peluang kerja dan dapat lebih memperluas kesempatan kerja.
3. **Agamis ;** Agamis maksudnya adalah masyarakat Kabupaten Banjar yang memiliki nilai-nilai, norma, dan kaidah Agama, yang harus menjiwai, mewarnai, dan menjadi ruh atau pedoman bagi seluruh aktivitas kehidupan, termasuk penyelanggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan, dengan menjunjung tinggi toleransi dan kerukunan hidup beragama.

Berdasarkan RPJPD Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026

Misi

Kabupaten Banjar terdiri dari :

Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.

2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Dalam implementasi seluruh jenis pelayanan dan tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan misi ke satu Kabupaten Banjar yaitu : "Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.".

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Disnaker Kab. Banjar dengan Dokumen RPJMD 2022-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indicator kinerja Disnakertrans harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Disnakertrans yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi pemerintah Kabupaten Banjar, Disnakertrans berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 1 dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Misi ke 1 :. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.

Tujuan :
1. Menurunkan Angka Pengangguran
2. Kawasan Ex. Transmigrasi yang maju

Sasaran : Fasilitasi Penyediaan Lapangan Kerja Baru

Pembangunan manusia yang berkualitas pada hakekatnya merupakan suatu proses investasi jangka panjang. Upaya pemerintah Kabupaten Banjar dalam pembangunan manusia diupayakan melalui berbagai program pembangunan yang bertujuan untuk meningkatkan standar kualitas hidup serta kapabilitas penduduk. Dengan adanya peningkatan kualitas hidup manusia yang cukup signifikan baik dari sisi kesehatan dan pendidikan maka akan berkesempatan menghasilkan sumber daya manusia yang produktif, kreatif dan inovatif dalam berkarya maka

akan menciptakan lapangan pekerjaan baru. Kebijakan sumber daya manusia yang mempertimbangkan kesetaraan gender

Misi 2. Peningkatan Ekonomi Yang Berkualitas untuk pemerataan hasilpembangunan daerah Yang berkeadilan Kabupaten Banjar mengupayakan pembangunan kemandirian ekonomi yang berdaya saing tinggi dan berdimensi kerakyatan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, menurunkan ketimpangan pendapatan serta menurunkan pengangguran melalui penguatan struktur ekonomi yang berorientasi pada pengembangan jaringan infrastruktur yang terkoneksi antar wilayah, pengembangan komoditas unggulan dan sumber daya alam. Selanjutnya kabupaten Banjar juga berupaya meningkatkan daya saing pertanian tanaman pangan untuk swasembada pangan serta keunggulan sektor perikanan dengan dukungan sarana dan prasaraan yang memadai untuk meningkatkan kesejahternaan petani dan pelau usaha perikanan. Pengembangan industry pengolahan, industry kreatif, pariwisata
Tujuan Mewujudkan tenaga kerja yang berkualitas dan berdaya saing.
Sasaran Menurunkan jumlah pengangguran.

3.3 TELAAHAN RENSTRA DISNAKER PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

Dalam implementasi lebih lanjut, Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Provinsi Kalimantan Selatan ini menjadi arahan bagi penetapan dan strategi pembangunan ketenagakerjaan dan Transmigrasi di Kabupaten/ Kota yang dilaksanakan oleh satuan-satuan kerja

program serta keterkaitan masing-masing unsur rencana Stratejik selengkapnya disusun dalam program-program sebagai Berikut :

1. Meningkatnya serapan tenaga kerja yang berkualitas
2. Terwujudnya hubungan industrial yang harmonis
3. Meningkatnya perlindungan tenaga kerja
4. Terwujudnya masyarakat transmigrasi yang MANTAP(Maju Nyaman Terampil dan Produktif
5. Terwujudnya kondisi ketenagakerjaan yang lebih baik di Kalimantan Selatan

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KEBIJAKAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Penyusunan RPJMD Kabupaten Banjar 2022 - 2026 memperhatikan dan mempertimbangkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013 - 2032 dan Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2041 yang akan diperdakan pada tahun 2021, yang menyangkut rencana struktur ruang, rencana pola ruang dan penetapan kawasan strategis kabupaten sebagai acuan dalam penetapan lokasi program dan kegiatan pembangunan, serta prioritas pembangunan wilayah. Sedangkan Indikasi Program Utama (IPU) sebagai acuan dalam penyesuaian program kegiatan yang dilaksanakan secara lima tahunan untuk acuan dalam pelaksanaan dengan Renstra Perangkat Daerah dan program tahunan terhadap Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah.

RTRW Kabupaten Banjar memuat strategi dan arah kebijakan pengembangan wilayah sebagai pusat pertumbuhan dan pusat kegiatan. Keserasian dokumen RPJMD dan RTRW untuk menjamin terwujudnya pengelolaan sumber daya dan lingkungan hidup di Kabupaten Banjar secara berkelanjutan.

Hubungan antar Dokumen Perencanaan Pembangunan (RPJMD) dan Rencana Tata Ruang sebagai berikut :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Harus perpedoman pada Rencana Tata Ruang, melalui sinkronisasi

program pemanfaatan ruang ke dalam dokumen rencana pembangunan daerah.

2. Rencana Tata Ruang Daerah harus dijadikan acuan dalam pelaksanaan pembangunan di Daerah (sebagai panglima pembangunan di daerah)
3. Rencana Tata Ruang Daerah sebagai perwujudan rencana struktur dan pola ruang dipastikan terlaksana, baik yang dilaksanakan oleh pemerintah maupun masyarakat untuk mewujudkan rencana tata ruang.
4. Prinsip Pembangunan Berkelanjutan adalah upaya mengintegrasikan Rencana Tata Ruang dengan Rencana Pembangunan. Konsistensi pemanfaatan ruang dapat tercapai dengan mengintegrasikannya ke dalam dokumen perencanaan pembangunan.

3.5 **Penentuan Isu-isu Strategis**
Analisis SWOT

Upaya penanggulangan kemiskinan merupakan amanat konstitusi dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan nasional yang tercantum didalam UUD 1945. Upaya Pemerintah untuk mengatasi masalah tersebut dilakukan melalui sejumlah program dan strategi yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas hidup dan taraf kesejahteraannya. Program-program penanganan kemiskinan dan pengangguran dalam strategi yang dimaksudkan tentu saja memerlukan kerja sama, dukungan dan sinergi semua pihak baik melalui program sektoral (Pemerintah Pusat), Pemerintah Daerah, masyarakat maupun dunia usaha.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, salah satu cara untuk membantu percepatan pengentasan kemiskinan dan pengurangan pengangguran adalah dengan mencermati Instansi yang ada, dan memberikan tekanan pada Instansi yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani pembangunan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian. Guna menurunkan jumlah penduduk miskin serta pengurangan pengangguran, disusunlah strategi pembangunan bidang sosial, ketenagakerjaan dan ketransmigrasian serta dilakukan analis kekuatan, kelemahan, ancaman maupun peluang (SWOT) dalam menjalankan strategi tersebut, yaitu sebagai berikut :

Faktor Eksternal :

Peluang :	**Tantangan**
1. Terbukanya peluang dan kesempatan bekerja dan berwirausaha; 2. Dana yang tersedia lewat APBN dan lembaga ekonomi yang lain; 3. Adanya otonomi daerah yang luas dan bertanggung jawab; 4. Adanya koordinasi lintas sektoral/dinas terkait; 5. Adanya kerjasama antar daerah 6. Adanya jaringan kemitraan antara pemerintah dengan masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat (LSM/Organisasi sosial).; 7. Meningkatnya kepedulian stakeholder terhadap penyelenggaraan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian; 8. Adanya partisipasi aktif masyarakat; 10. Tuntutan pelayanan publik yang semakin tinggi 11. Peluang kerja di luar Kab.Banjar 12. Kepercayaan dan dukungan Pemerintah Provinsi dan Pusat 13. Keamanan yang kondusif 14. Pertumbuhan industry dan perkembangan sektor ekonomi 15. Prioritas Pertumbuhan pembangunan nasional bertumpu pada pertumbuhan ekonomi 16. Terbukanya Kabupaten dan Provinsi Luar Jawa untuk program Transmigrasi 17. Terbukanya hubungan industrial yang kondusif	1. Pengaruh globalisasi di semua sektor; 2. Teknologi yang belum mampu bersaing dengan negara lain 3. Perlindungan TKI luar negeri yang masih perlu disempurnakan; 4. Tingginya angka pengangguran di Kabupaten Banjar; 5. Tingginya angka penduduk miskin; 6. Lapangan kerja formal semakin berkurang; 7. Permintaan tenaga kerja yang mempunyai keahlian 8. Pertumbuhan ekonomi secara riil masih relative kecil 9. Kondisi keamanan dan proses rekonsiliasi yang belum selesai menyebabkan minat masyarakat untuk bertransmigrasi berkurang 10. Masih adanya calo tenaga kerja yang beroperasi

Faktor Internal :

Kekuatan :	**Alternatif Strategi :**	**Alternatif Strategi :**
1. Pembentukan Sruktur Organisasi Disnakertrans 2. SDM yang mempunyai Kompetensi pada	1. Memanfaatkan SDM yang tersedia untuk memantapkan kesempatan bekerja dan	1. Peningkatan Akses masyarakat terhadap program-program dinas melalui jaringan kemitraan;

Dinas 3. Adanya komitmen bersama dalam pelaksanaan pembangunan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian; 4. Komitmen kerja yang kuat dari seluruh aparat untuk melaksanakan tupoksi 5. Banyak penduduk usia kerja produktif dan berpendidikan tinggi 6. Banyak sumber daya alam yang bisa dikelola 7. Banyak usaha industry kecil dan menengah 8. Informasi dan komunikasi dengan dunia luar mudah diakses 9. Dukungan dan fasilitas yang tersedia untuk membuka peluang usaha 10. Komitmen Pemda tentang pengentasan kemiskinan	berwirausaha; 2. Peningkatan usaha meraih dana baik provinsi maupun pusat; 3. Peningkatan kerjasama dengan dinas/instansi terkait baikprovinsi maupun pusat; 4. Peningkatan peran serta stakeholder dlm penanganan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian; 5. Peningkatan kualitas pelayanan UPT-BLK. 6. Peningkatan kualitas SDM melalui diklat dasar dan lanjutan untuk peningkatan kualitas di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian; 7. Peningkatan kualitas SDM melalui diklat dasar dan lanjutan untuk peningkatan kualitas di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian; 8. Optimalisasi sarana dan prasarana dalam mendukung penyelenggaraan dinas. 9. Membuka peluang kerja seluas-luasnya 10.Penyediaan sarana dan prasarana kegiatan ekonomi produktif 11.Meningkatkan jejaring dan koordinasi dengan pusat dan daerah tujuan dalam upaya penempatan	2. Peningkatan Profesionalisme SDM untuk peningkatan kualitas pelayanan; 3. Optimalisasi dan koordinasi informasi, sinkronisasi dengan masyarakat; 4. Penerapan sistem reward and punishment bagi karyawan; 5. Peningkatan sosialisasi melalui berbagai media serta pengembangan Website; 6. Koordinasi rutin antar instansi/orsos/LSM dan stakeholders; 7. Sistem mutasi pegawai dan penempatan yg sesuai dgn latar belakang pendidikan dan kompetensi; 8. Peningkatan kapasitas SDM melalui diklat.

	transmigrasi 12.Meningkatkan jejaring dan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya mengurangi tingkat pengangguran.	

Kelemahan :	**Alternatif Strategi :**	**Alternatif Strategi :**
1. Posisi personil yang mudah berubah karena sering adanya mutasi pegawai; 2. Kualitas teknis pegawai kurang memadai; 3. SDM yang memiliki kompetensi masih kurang; 4. Keterbatasan jumlah SDM baik tenaga fungsional maupun staf 5. Kesulitan merubah mind set pegawai dikarenakan terbentur oleh rutinitas sehingga kreatifitas terbatas; 6. Kab. Banjar tidak memiliki Gedung BLK 8. Sarana dan prasarana yang belum memadai; 9. Adanya jumlah penduduk miskin yang masih tinggi; 10Kesempatan pengembangan kapasitas SDM terbatas; 11. Keterbatasan nggaran yang dialokasikan oleh TAPD; 12. Jiwa kewirausahaan tenaga yang tersedia belum optimal 13. Kesempatan kerja tidak sebanding dengan banyaknya pencari kerja	1. Meningkatkan kinerja organisasi dengan membangun pola kerja yang efektif dan efisien untuk meningkatkan layanan pada masyarakat di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian 2. Optimalisasi SDM Dinas dan UPT-BLK dalam penanganan di bidang sosial, ketenagakerjaan dan ketransmigrasian; 3. Peningkatan kompetensi karyawan dan stakeholder dalam pekerjaan; 4. Meningkatkan SDM Tenaga Kerja melalui pelatihan 5. Menumbuhkan jiwa kewirausahaan tenaga kerja yang ada 6. Meningkatkan kesejahteraan dan perlindungan pekerja 7. Optimalisasi komitmen dan tanggung jawab pemerintah,masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.	1. Peningkatan kompetensi SDM untuk mewujudkan profesionalisme; 2. Optimalisasi publikasi / sosialisasi program untuk mendapatkan dukungan dari berbagai pihak; 3. Merangsang prakarsa dan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan guna kesejahteraan masyarakat; 4. Peningkatan Koordinasi antar unsur pemerintah dan masyarakat.

ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan Analisis SWOT di atas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar menetapkan isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Pendidikan dan Pelatihan Calon Pencari Kerja, terdiri dari pelatihan berbasis kompetensi dan berbasis non kompetensi;
2. Produktivitas tenaga kerja dan tenaga kerja yang berdaya saing;
3. Penempatan Tenaga Kerja, dengan terciptanya pelayanan penempatan tenaga kerja dan fasilitasi penempatan tenaga kerja;
4. Terlaksananya hubungan industrial yang kondusif dan terbentuknya Lembaga Kerjasama (LKS) Bipartit serta LKS Tripartit, Serikat Pekerja,Perjanjian Kerja Bersama, Peraturan Perusahaan;
5. Terlaksananya perlindungan, kesejahteraan dan hak-hak pekerja.
6. Terpenuhinya kebutuhan dasar dan meningkatnya kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan masyarakat transmigrasi;
7. Terciptanya tata kelola organisasi yang efektif, transparan, akuntabel dan bersih dari KKN;

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi

Program dan kegiatan Dinas Tenaga Kerja Tahun 2021- 2026 sudah disesuaikan dengan usulan program dan kegiatan masyarakat sehingga sesuai dengan kebutuhan masyarakat Kabupaten Banjar. Hal tersebut dilakukan dalam rangka pencapaian Visi Kabupaten Banjar yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2022 – 2026 yaitu : “Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Berdaya Agamis, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global.

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2022 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Dalam implementasi seluruh jenis pelayanan dan tugas Dinas Tenaga Kerja sesuai dengan misi ke satu dan ke empat Kabupaten Banjar yaitu : “Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia dan misi ke dua“. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan

Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan “yang bertujuan menurunkan kemiskinan, menurunkan ketimpangan distribusi pendapatan, menurunkan angka pengangguran dan menyerap lebih banyak tenaga kerja. Berkaitan dengan pencapaian target RPJMD Tahun 2022 - 2026, ditetapkan Pokok-pokok strategi dan kebijakan Dinas Tenaga Kerja tahun 2022 - 2026 yang difokuskan pada 6 (enam) aspek utama, sebagai berikut :

1. Meningkatkan keterampilan dan produktivitas serta meningkatkan kompetensi dan kemandirian tenaga kerja;
2. Menciptakan hubungan kerja yang aman, mantap dan dinamis, berkeadilan;
3. Meningkatkan ketenangan kerja bagi pekerja dan kemajuan berusaha bagi pengusaha;
4. Meningkatkan pemahaman hak dan kewajiban pengusaha dan tenaga kerja;
5. Meningkatkan perlindungan tenaga kerja dengan peningkatan keselamatan, kesehatan dan kesejahteraan pekerja;
6. Meningkatkan Kawasan Ex. transmigran.

4.2. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DISNAKERTRANS

4.2.1. TUJUAN

Tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian adalah: Meningkatkan kualitas tenaga kerja.

4.2.2. SASARAN

Pembangunan di bidang ketenagakerjaan dan dilakukan untuk mencapai sasaran, Meningkatnya Kompetensi tenaga kerja

.

Tabel 4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR
DINAS TENAGA KERJA DAN
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SKPD

				TARGET					
	TUJUAN	**SASARAN**	**INDIKATOR SASARAN**	**SATUAN**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menurunnya angka Pengangguran	Fasilitasi Penyediaan Lapangan Kerja Baru	Angka Pengangguran terbuka	%	3,73	3,61	3,5	3,4	3,3
2.	Kawasan Ex. Transmigrasi yang maju	Fasilitasi penguatan Infrastruktur Ekonomi dan Sosial serta SDM kawasan Ex. Transmigrasi	Persentase Kawasan Ex.Transmigrasi Yang Maju	UPT	2	2	2	2	2

4.3 STRATEGI DAN KEBIJAKAN DISNAKERTRANS

4.3.1 Strategi

A. Strategi Umum

Mendorong dan mendukung upaya-upaya penciptaan dan perluasan lapangan pekerjaan untuk mengurangi pengangguran didukung oleh inventarisasi data ketenagakerjaan serta potensi lapangan kerja yang ada di Kabupaten Banjar Provinsi Kalimantan Selatan, mengupayakan perlindungan dan kebebasan berserikat kepada tenaga kerja, mendorong dan mendukung upaya-upaya peningkatan produktivitas tenaga kerja dengan menekankan kepada kualitas kerja, serta peningkatan upaya pengendalian ketenagakerjaan dengan program-program pengiriman tenaga kerja ke luar negeri.

Strategi pembangunan diarahkan untuk mempercepat perkembangan Permukiman Tertinggal, dengan pengembangan kewilayahan yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan dan penyejahteraan masyarakat pemukim (transmigran) dan penduduk setempat (local), penanganan pada UPT tertinggal dengan melakukan rehabilitasi ringan, sedang maupun berat, agar dapat berkembang secara layak menjadi bagian dari pembangunan daerah, pemanfaatan lahan-lahan transmigran yang belum tergarap.

B. Strategi Khusus

Bidang Tenaga Kerja dengan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan vokasi dengan :

a. Perencanaan tenaga kerja.

Dalam pembangunan bidang ketenagakerjaan, aspek perencanaan dan informasi sangat penting artinya, untuk itu perlu dilakukan perencanaan tenaga kerja baik pada tingkat propinsi maupun tingkat kabupaten/ kota, serta menyediakan informasi ketenagakerjaan secara makro, sektoral dan regional yang lebih akurat dan tepat waktu.

b. Penyusunan dan pengembangan sistem informasi pasar kerja.

Sistem informasi tenaga kerja berfungsi sebagai bahan pengambilan keputusan, evaluasi dan menopang program tenaga kerja, khususnya perencanaan tenaga kerja.

Langkah-langkah yang direkomendasikan dalam upaya memperkokoh institusi pasar kerja meliputi :

1) Memperkuat mekanisme yang ada agar koordinasi lebih efektif antara dinas terkait, maupun antar unit dalam dinas.
2) Memperkokoh proses kelembagaan desentralisasi, untuk menyempurnakan kebijakan yang ada pada tingkat regional dan lokal.
3) Mengembangkan sumber daya manusia pada tingkat regional.
4) Memperkuat sistem informasi pasar kerja yang ada, termasuk upaya peningkatan kapasitas teknis sistem tersebut, serta melengkapinya dengan fasilitas agar secara cepat dapat melakukan penilaian terhadap kualifikasi tenaga kerja yang ada.
5) Memperkokoh dialog sosial antar mitra kerja tripartit.

c. *Perluasan kesempatan kerja dan padat karya.*

Perluasan kesempatan kerja ditekankan melalui program padat karya, khususnya untuk mengatasi masalah yang timbul di sektor- sektor yang terkena PHK dengan membangun infrastruktur di pedesaan dan pinggiran perkotaan dengan sistem padat karya.

Strategi yang dilaksanakan adalah :

1) Perluasan kesempatan kerja disektor pertanian.
2) Perluasan kesempatan kerja disektor industri/ usaha kecil menengah.
3) Perluasan kesempatan kerja disektor Formal/informal.

d. *Pemberdayaan dan optimalisasi sumber daya pelatihan nasional.*

Sumber daya pelatihan yang tersebar disemua sektor dan daerah baik milik pemerintah maupun milik swasta, perlu diberdayakan kemampuannya mpowerment) dan dioptimalkan pemanfaatannya. Untuk mempercepat proses peningkatan kualitas dan produktivitas tenaga kerja Indonesia, pemberdayaan dan optimalisasi sumber daya pelatihan nasional tersebut dilakukan melalui :

1) Pengembangan standarisasi dan sertifikasi kompetensi tenaga kerja dengan pendekatan sektor dan profesi yang

dilakukan secara desentralisasi dan paralel disemua sektor, dengan partisipasi aktif asosiasi profesi, perusahaan, pekerja dan para pakar.

2) Peningkatan relevansi, kualitas dan efisiensi pelatihan kerja melalui pembinaan program, fasilitas dan sarana, instruktur dan tenaga ahli pelatihan, sistem dan metode, pendekatan, kelembagaan dan akreditasi.
3) Pengembangan jaringan kerjasama pelatihan antar sektor baik ditingkat pusat maupun daerah untuk keperluan koordinasi dan sinergi pelatihan secara nasional.
4) Peningkatan kerjasama internasional baik secara bilateral maupun multilateral, terutama dalam rangka standarisasi dan sertifikasi kompetensi, peningkatan kemampuan lembaga pelatihan maupun pemagangan.

e. *Peningkatan pelatihan dan pemasyarakatan produktivitas*.

Ketatnya persaingan dalam dunia kerja sebagai salah satu dampak dari globalisasi, menuntut peningkatan produktivitas yang semaksimal mungkin dari para tenaga kerja. Strategi ini akan dilaksanakan melalui kegiatan :

1) Pemasyarakatan nilai dan budaya produktif melalui kampanye produktivitas, penghargaan produktivitas, seminar penyuluhan produktivitas dan kegiatan sejenis.
2) Pengembangan teknik dan metode peningkatan produktivitas baik pada tingkat organisasi/perusahaan maupun individu.
3) Pengembangan kader dan tenaga ahli produktivitas, baik untuk penelitian dan pengembangan, pelatihan dan penyuluhan maupun pelaksanaan.
4) Pengembangan kelembagaan, pelayanan peningkatan produktivitas, baik pada tingkat nasional, sektor dan daerah maupun tingkat perusahaan dan masyarakat.

f. *Pengembangan bursa tenaga kerja terpadu*.

Untuk memperbaiki layanan ketenagakerjaan dan untuk mengatasi berbagai masalah dalam pemberdayaan bursa tenaga kerja direncanakan beberapa program sebagai berikut :

1) Dikembangkan suatu program yang mampu memberikan bantuan dan tanggapan yang cepat terhadap tenaga kerja yang terkena PHK, juga perusahaan, serikat pekerja dan masyarakat yang menderita akibat lesunya ekonomi, penutupan pabrik atau pemutusan hubungan kerja massal. Program ini dapat dijalankan dengan mendirikan dua atau tiga unit bantuan pekerja ter PHK yang mampu bergerak cepat dari satu daerah ke daerah lain.
2) Guna meningkatkan daya kerja data base mikro, diupayakan untuk meningkatkan kemampuan petugas-petugas kantor bursa tenaga kerja, dalam melakukan pencatatan dan pengolahan data.
3) Kantor- kantor bursa tenaga kerja dapat dibuat lebih menarik bagi para pencari kerja dengan berbagai cara, antara lain dengan mendirikan suatu pusat dokumentasi mengorganisir kelompok- kelompok pencari kerja dan pameran ketenagakerjaan bagi pencari kerja maupun pengusaha, mengorganisir kunjungan profesional ke perusahaan- perusahaan untuk mengecek lowongan kerja yang ada.
4) Perlunya suatu jaringan komunikasi yang online dengan seluruh Dinas Tenaga Kerja agar informasi dan data bursa tenaga kerja dapat dihasilkan dan dikirim tepat waktu.
5) Perubahan status staf kantor bursa tenaga kerja dapat berhasil, karena hal ini akan menarik para profesional dan mereka yang memiliki keahlian teknis untuk bekerja di kantor- kantor bursa tenaga kerja.
6) Pengembangan jaringan yang lebih ekstensif dan intensif serta kemitraan dengan lembaga- lembaga swadaya masyarakat, instansi ketenagakerjaan swasta, industri kecil menengah dan besar, KADIN, APINDO, Universitas, Dinas/Departemen terkait, Serikat Pekerja dan institusi lokal.

g. *Penempatan tenaga kerja ke luar negeri.*

Dalam upaya memperoleh dan memperluas kesempatan kerja di luar negeri bagi tenaga kerja Indonesia, sekaligus untuk memperbesar perolehan devisa melalui remittance, maka

program ekspor jasa tenaga kerja ke luar negeri akan terus ditingkatkan dengan semakin meningkatkan kualitas tenaga kerja Indonesia.

h. *Implementasi hubungan industrial dalam iklim keterbukaan.*

Perlu adanya penyempurnaan terhadap ketentuan di bidang hubungan industrial dalam rangka meningkatkan posisi tawar-menawar (barganing position) antara pekerja dan pengusaha.Disamping itu perlu disusun aturan kerja (work rule) yang memadai dan disepakati berbagai pihak.Selanjutnya aturan baru tersebut dimasyarakatkan kepada pekerja dan pengusaha.

Beberapa usaha strategis yang diperlukan adalah :

1) Reformasi serikat pekerja.
2) Pendidikan perburuhan (worker education)
3) Pemasyarakatan keadaan baru dibidang hubungan industrial dalam era keterbukaan.

i. *Perlindungan dan peningkatan kehidupan serta kesejahteraan pekerja.*

Dalam upaya peningkataan taraf hidup pekerja agar dapat hidup lebih layak, perlu adanya perlindungan dan peningkatan kesejahteraan pekerja. Bila dikaitkan dengan tujuan tersebut di atas, maka aspek-aspek yang menjadi perhatian utama adalah peningkatan upaya pemenuhan hak pekerja, keselamatan dan kesehatan kerja termasuk perlindungan tenaga kerja Indonesia di luar negeri. Untuk itu strategi yang diperlukan adalah :

1) Perlindungan tenaga kerja anak, orang muda dan wanita.
2) Jaminan sosial dan syarat kerja.
3) Perlindungan pengupahan.
4) Perlindungan tenaga kerja ke luar negeri.
5) Pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja.
6) Penegakan hukum dan pengawasan ketenagakerjaan

Peningkatan manajemen pendukung pembangunan .

a) Di bidang perencanaan, dengan tersusunnya sistem, prosedur dan pedoman perencanaan dimaksudkan untuk tercapainya perencanaan dari bawah dan dari atas secara harmonis dan mampu menghasilkan program pembangunan yang sesuai dengan kebutuhan nyata di lapangan. Untuk itu dalam menyusun rencana/program, koordinasi dengan unit kerja di lapangan mutlak diperlukan.
b) Di bidang pelaksanaan, diarahkan agar pelaksanaan (personil dan rekanan) berdedikasi tinggi, mampu, jujur dan bertanggungjawab dalam melaksanakan program pembangunan yang menjadi tanggungjawabnya masing- masing, sehingga missi pembangunan dapat direalisasikan.
c) Di bidang penyediaan dana, akan dilakukan uji coba peningkatan standart harga (unit price). Kemudian ditingkat produktifitasnya akan dibandingkan dengan hasil sebelumnya, dinilai dan dikendalikan oleh pusat.
d) Di bidang organisasi dan tatalaksana, dimaksudkan agar organisasi dan tatalaksana Dinas Tenaga Kerja dan mampu mengakomodasi tuntutan kebutuhan pembangunan yang dinamis yang dipengaruhi oleh perkembangan jaman. Oleh karena itu sistem, prosedur dan pedoman yang dibuat untuk mendukung penyelenggaraan hendaknya jelas dan sederhana serta mampu memperlancar perencanaan pembangunan oleh pemerintah dan membuka peluang partisipasi masyarakat seluas- luasnya.
e) Di bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (aparatur), diarahkan pada terwujudnya peningkatan kualitas aparatur yang mampu menumbuhkan gerakan pegawai yang efektif dan efisien sebagai pemacu keberhasilan misi . Penelitian dan pengembangan dimaksud untuk secara terus menerus memperoleh masukan untuk penyempurnaan.
f) Penyelenggaraan guna perbaikan dan peningkatan sistem/ pola pembangunan dimasa datang.
g) Melalui pengawasan dan pengendalian yang efektif dan menjangkau seluruh lini sejak perencanaan, diharapkan hasil-hasil pembangunan semakin memberdayakan transmigran dan masyarakat sekitarnya.

4.3.2
Kebijakan

Kebijakan untuk melaksanakan visi dan misi dalam upaya pencapaian sasaran strategis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan Peningkatan Keahlian sesuai dengan kebutuhan pasar melalui pendidikan vokasi dan Meningkatkan kapasitas sosial ekonomi masyarakat dan masyarakat lokal melalui fasilitas sarana dan prasarana melalui :

1. Peningkatan kompetensi dan kualitas produktivitas tenaga kerja untuk mencetak tenaga kerja dan wirausaha baru yang berdaya saing;
2. Perluasan penciptaan kesempatan kerja dan penempatan tenaga kerja, baik di dalam maupun di luar negeri;
3. Pengelolaan iklim kerja yang kondusif melalui hubungan industrial yang harmonis;

4. Peningkatan fungsi pembinaan manajemen, dukungan administratif, pengawasan fungsional, sumberdaya, serta pengelolaan data dan informasi.

BAB V

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

5.1 PENGANTAR

Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah adalah menurunnya Tingkat Pengangguran Terbuka, yang diimplementasikan dalam sasaran program, yaitu : Meningkatnya kualitas dan produktifitas tenaga kerja dengan target kinerja adalah rasio tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kerja/pemagangan ; Meningkatnya kesempatan kerja dengan target kinerja adalah persentasi penempatan terhadap pencari kerja terdaftar; Perlindungan dan Pengembangan lembaga ketenagakerjaan dengan target kinerja adalah rasio penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial, dan rasio pelayanan kepesertaan Jamsostek bagi pekerja/buruh;

Keseimbangan antara dunia usaha dengan kesejahteraan pekerja yang dicirikan dengan meningkatnya upah minimum. Meningkatnya upah riil akan menyebabkan daya beli pekerja meningkat pula, dan pada tahap selanjutnya akan terjadi peningkatan permintaan barang dan jasa yang akan mengembangkan dunia usaha. Kondisi ketenagakerjaan saat ini perubahannya sangat dinamis, dengan tingginya penetapan Upah Minimum setiap tahun, di sisi lain diharapkan meningkatkan kesejahteraan pekerja, tetapi sisi lainnya biaya operasional perusahaan semakin berat, berdampak terhadap kelangsungan perusahaan, lebih utama diindikasikan perusahaan akan melakukan rasionalisasi tenaga kerja, penghentian sementara penyerapan tenaga kerja, dan dikhawatirkan apabila beban perusahaan makin tinggi akan terjadi pemutusan hubungan kerja (PHK), yang kembali akan menjadi beban Pemerintah.

5.2 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SKPD

Dalam rangka penerapan strategi kebijakan yang telah dibuat, maka disusun program strategi dan sasaran target sebagai berikut :

A. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1	**Kegiatan**	**:**	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
	Sub Kegiatan	**:**	Bimbingan Teknis Implementasi
2	**Kegiatan**	**:**	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
	Sub Kegiatan	**:**	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
	Sub Kegiatan	**:**	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	Sub Kegiatan	**:**	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
3	**Kegiatan**	**:**	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**
	Sub Kegiatan	**:**	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	Sub Kegiatan	**:**	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
	Sub Kegiatan	**:**	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
	Sub Kegiatan	**:**	Penyediaan peralatan dan Perlengakapan Kantor
4.	**Kegiatan**	**:**	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
	Sub Kegiatan	**:**	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung
	Sub Kegiatan	**:**	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
	Sub Kegiatan	**:**	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
5.	**Kegiatan**	**:**	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
	Sub Kegiatan	**:**	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Sub Kegiatan	**:**	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
6.	**Kegiatan**	**:**	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
	Sub Kegiatan	**:**	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

	Sub Kegiatan	**:**	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
	Sub Kegiatan		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
	Sub Kegiatan	**:**	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi
	Sub Kegiatan	**:**	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Sub Kegiatan	**:**	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	Sub Kegiatan	**:**	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD

2. **PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL**

1	**Kegiatan**	**:**	**Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota**
	Sub Kegiatan	**:**	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.
	Sub Kegiatan	**:**	Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota. - Mengadakan sosialisasi ketentuan dan peraturan perundang-undangan tentang ketenagakerjaan - Mengadakan bimbingan tehnis penyelesaian perselisihan hubungan industrial - Melakukan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial
2.	**Kegiatan**	**:**	**Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.**
	Sub Kegiatan	**:**	Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan.

			- Survey KHL bagi pekerja lajang dg 3000 kalori/ hari; - Koreksi Peraturan Perusahaan/Perjanjian Kerja Bersama/Perjanjian Kerja Waktu Tertentu/ Penyedia Jasa Pekerja; - Penyelesaian Kasus Perselisihan Hubungan Industrial (PHI); - Survey/Pendataan saran Hubungan Industrial; - Verifikasi SP/SB; - Penilaian LKS Bipartit terbaik; - Penilaian pekerja teladan; - Penilaian sarana hubungan industrial terbaik; - Pendataan tingkat kerawanan di perusahaan; - Pembentukan LKS Tripartit; - Pembentukan Dewan Pengupahan;Jaminan Sosialisasi UMP setiap Tahunnya.
	Sub Kegiatan	**:**	Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan - Penyuluhan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial di dalam maupun di luar Peradilan Hubungan Industrial; - Penyuluhan tentangPerjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dan Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja (PJB); - Penyuluhan Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama; - Penyuluhan Lembaga Kerja Bersama Bipartit; - Sosialisasi Upah Minimum Propinsi (UMP) /Upah Minimum Sektoral Propinsi (UMSP); - Pembinaan berbagai peraturan ketenagakerjaan; - Pelaksanaan bulan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3); - Sosialisasi norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja;

4) PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA

;

1.	**Kegiatan**	**:**	**Konsultansi Produktivitas pada Perusahaan Kecil**
	Sub Kegiatan	**:**	Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas
	Kegiatan	**:**	**Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi**
	Sub Kegiatan	**:**	Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi - Pendidikan dan Pelatihan Non Kompetensi - Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan. - Penyiapan Tenaga Kerja Siap Pakai : - Pengembangan Kelembagaan Produktifitas dan Pelatihan Kewirausahaan
	Sub Kegiatan	**:**	Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota
2	**Kegiatan**	**:**	**Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta**
	Sub Kegiatan	**:**	Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta

5) PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA

1.	**Kegiatan**	**:**	**Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten/Kota**
	Sub Kegiatan	**:**	Perluasan Kesempatan Kerja Padat Karya Inprastruktur, - Padat Karya Produktif, - Pemberdayaan Masyarakat melalui Terapan Tek-nologi Tepat Guna (TTG).
	Sub Kegiatan	**:**	Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan
2.	**Kegiatan**	**:**	**Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota**
	Sub Kegiatan	**:**	Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI).
	Sub Kegiatan	**:**	Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan

3.	**Kegiatan**	**:**	**Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota**
	Sub Kegiatan	**:**	Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan :
4.	**Kegiatan**	**:**	**Pengelolaan Informasi Pasar Kerja**
	Sub Kegiatan	**:**	Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online
	Sub Kegiatan	**:**	Job Fair/Bursa Kerja - Penyuluhan/Sosialisasi Bursa Tenaga Kerja/ Informasi Pasar Kerja. - Penyebarluasan Bursa Tenaga Kerja/Informasi Pasar Kerjasecara On Line. - Penyuluhan Bimbingan Jabatan. - Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Lokal (ALK) - Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja AntarDaerah (AKAD), - Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI), - Penempatan Tenaga Kerja Khusus

6) PROGRAM PERENCANAAN TENAGA KERJA

1.	**Kegiatan**	**:**	**Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)**
	Sub kegiatan	**:**	Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro
	Sub kegiatan	**:**	Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro

7) PROGRAM PENGEMBANGAN KAWASAN TRANSMIGRASI

1.	**Kegiatan**	**:**	**Pengembangan Satuan Permukiman pada Tahap Kemandirian**
	Sub kegiatan	**:**	Penguatan SDM dalam rangka Kemandirian Satuan Pemukiman
	Sub kegiatan	**:**	**Pengembangan Satuan Permukiman pada Tahap Kemandirian**
	Sub kegiatan	**:**	Penguatan Infrastruktur Sosial, Ekonomi dan Kelembagaan dalam rangka Kemandirian Satuan Pemukiman

Tabel 5.1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasasaran, dan Pendanaan Indikator Disnakertrans Kab. Banjar Tahun 2022-2026

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF DINAS TENAGA KERJA DAN TAHUN 2022 – 2026

Tujuan	sasaran	indikator sasaran	Kode	Program dan kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome),Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Difinisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKP D Penanggungjawab
									Tahun-1 (2022)		Tahun-1 (2023)		Tahun-1 (2024)		Tahun-1 (2025)		Tahun-1 (2026)		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
									Target	Rp	Target	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Target	Rp	Target	Rp	

(tahun
3,7
3,
3,
3,4
3,3

Menurunkan Angka Pengangguran	**Fasilitasi Penyediaan Lapangan Kerja Baru**							**Tingkat Penganggur terbuka**	**Pengangguran terbuka**, terdiri dari: Mereka yang tak punya pekerjaan dan mencari pekerjaan. Mereka yang tak punya pekerjaan dan mempersiapkan usaha. Mereka yang tak punya pekerja	Tingkat Pengangguran Terbuka sama dengan Jumlah Pengangguran dibagi Jumlah Angkatan Kerja (TPT = PP / PAKX | **2020 3,87),**	**3%**	**8,416,348,826.00**	**61%**	**9,173,205,900.00**	**5%**	**18,902,667,900.00**	**%**	**24,592,829,900.00**	**%**	**30,172,328,360.00**		**91,257,380,886.00**	

								an dan tidak mencari pekerjaan, karena merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan. Adapun Posisi Jumlah Penggaguran pada tahun 2020 berjumlah 12.317 orang, dan angkatan kerja	100 %) Keterangan: TPT : Tingkat penganggguran terbuka (%) PP : Jumlah penganggguran (orang) PAK : Jumlah angkatan													

								berjumlah 318.371, maka Tingkat Pengangguran Terbuka sebesar 3,87%	kerja (orang)													
		Persentase peningkatan produktifitas tenaga kerja					**1. PROGRAM : Pelatihan Kerja dan produktivitas Tenaga Kerja**	**Tingkat Produktivitas Tenaga kerja**	Tingkat produktivitas Tenaga kerja maksudnya untuk mengetahui besaran upah perjam tenaga kerja Kabupa	**(PDRB Harga Konstan : Jumlah Tenaga Kerja : Jumlah jam**	**Rp.11.734.080.000.00000:306.060 : 1.920 = Rp. 19.968/ jam (posisi Tahun 2020)**	**(Rp.20.367/ jam)**	**1,495,000,000.00**	**(Rp. 20.774/ jam)**	**2,065,000,000.00**	**(Rp. 21.189/ jam)**	**11,395,000,000.00**	**(Rp.21.612)**	**16,735,000,000.00**	**(Rp. 22.044/jam)**	**21,775,000,000.00**		**53,465,000,000.00**	

Kabupaten
Bidang PHK/JTK
Kabupaten Banjar 1 jam 4

								Minggu X 12 Bulan) Adapun jumlah PDRB sebesar ; Rp. 11.736. 080.000 .000 , dan jumlah Tenaga Kerja adalah 306.060 orang																							
						1. Kegiatan Konsultasi Produktivitas pada Perus	**Persentase Perusahaan yang menerapkan**	**Perusahaan yang menerapkan program peningkatan produk**	**Jumlah perusahaan yang menerapkan prog**	**Perusahaan yang telah melaporkan wajib lapor sebanyak 389**	**1.28%**	**720,000,000.00**	**2.57%**	**1,000,000,000.00**	**3.85%**	**5,660,000,000.00**	**5.14%**	**8,325,000,000.00**	**6.42%**	**10,840,000,000.00**	**6.42%**	**26,545,000,000.00**

						ahaan Kecil	**program peningkatan produktifitas**	**tifitas maksudnya adalah perusahaan yang bekerjasama dalam pemagangan tenaga kerja atau perusahaan yang memberikan Bimtek/ Diklat kepada karyawannya . jumlah perusahan pada**	**ram peningkatan produktivitasn / jumlah perusahaan yang wajjib lapor tahun n X 100 %**														

							posisi tahun 2020 yang melaporkan ke disnakertran berjumlah 389 perusahaan															
						1. Sub kegiatan : Pelaksnaan konsultasi produktivitas paada perusahaan kecil	Jumlah perusahaan yang dikoordinasikan tentang progrm produktivitas	Perusahaan yang memberikan fasilitas magang	Perusahaan yg memberikan magang / jumlah perusahaan wajib lapor X		5	10,000,000.00	10	15,000,000.00	15	20,000,000.00	20	25,000,000.00	25	30,000,000.00	25	100,000,000.00	Jumlah seluruh perusahaan ada 500 lebih perusahaan, perusahaan yang aktif

							tenaga kerja		100 %														laporada 389 perusahaan,
						3. Kegiatan Pengukuran produktifitas tingkat daerah daerah Kabupaten/ Kota	**Persentase perusahaan yang melaksanakan pengukuran dan produktivitas**	**SDM yang diuur kemampuan /minat/ bakatnya dalam meningkatkan produksi perusahaan, adapun jumlah perusahan pada posisi tahun 2020**	**Jumlah perusahaan yang melaksanakan pengukuran dan produktivitas / jumlah perusahaan yang wajji**		**5**	**50,000,000.00**	**5**	**55,000,000.00**	**5**	**60,000,000.00**	**5**	**65,000,000.00**	**5**	**70,000,000.00**			

								yang melaporkan ke disnakertran berjumlah 389 perusahaan	**b lapor tahun n X 100 %**													
						3. Sub kegiatan : Pengukuran Kompetensi produktifitas tenaga kerja	Jumlah perusahaan yang melaksanakan pengukuran dan produktivitas	Jumlah perusahaan yang melaksanakan pengukuran dan produktivitas / jumlah perusaha		5	50,000,000.00	5	55,000,000.00	5	60,000,000.00	5	65,000,000.00	5	70,000,000.00			

								an yang wajjib lapor tahun n n X 100 %																	
	Jumlah pencari kerj yg dilatih/jumlah total pencari kerja					**Persentase lulusan pelatihan yang memiliki keterampilan/kompetensi (Persentase**	**Persentase lulusan pelatihan yang memiliki keterampilan/kompetensi adalah jumlah Lulusan yang bersertifikat pelatihan**	**jumlah Peserta Yang Dilatih Pada Tahun N dibagi Jumlah Angka Pengangura**	**50.00**	**3.91%**	**720,000,000.00**	**4.0%**	**1,000,000,000.00**	**4.17%**	**5,660,000,000.00**	**4.30%**	**8,325,000,000.00**	**4.43%**	**10,840,000,000.00**	**4.43%**	**26,545,000,000.00**	

							lulusan pelatihan yang memiliki keterampilan bersertifikat pelatihan dan bersertifikat kompetensi	**atau bersertiikat kompetensi jumlah Lulusan yang bersertifikat pelatihan maksudnya adalah peserta pelatihan yang mengikuti pelatihan secara tertib, jumlah Lulusan yang bersert**	**n pada Tahun N dikali 100 % jumlah yang Dilatih dibagi Angka Penggangguran dikali 100 % (64 : 12.317 X 100**														

								iikat kompetensi maksudnya adalah peserta pelatihan yang mengikuti uji kompetensi	**% = 0.52 %)**															
						2.1 Sub Kegiatan : Proses pelaksanaan pendidikan dan Pelatihan keterampilan	Jumlah pencari kerja yang meningkat keterampilan kerja berbasis komp	Jumlah pencari kerja yang meningkat keterampilan kerja berbasis kompetensi	Jumlah lulusan pelatihan bersertifikat kompetensi pada tahun n	0.5	32	120,000,000.00	48	180,000,000.00	64	240,000,000.00	80	300,000,000.00	96	360,000,000.00	320 orang	1,200,000,000.00	para peserta pelatihan yang sudah seleksi peserta yang mengikuti

| | | |

																							ung lalu diambil hanya 16 peserta yang akan dikirim kesana.
						Jumlah pencari kerja yang memiliki keterampilan bersertifikat pelati	jumlah Lulusan yang bersertiikat pelatihan maksudnya adalah peserta pelatihan yang mengikuti	Jumlah lulusan pelatihan bersertifikat pelatihan pada tahun n diba		150	300,000,000.00	180	420,000,000.00	180	420,000,000.00	225	525,000,000.00	240	480,000,000.00	975		

						han	pelatihan secara tertib	gi Jumlah orang yang dilatih pada tahun n x 100 % (64 : 64 x 100 %)														
	20%= DED,					- Penyusunan DED BLK	Penyusunan DED BLK	1 dokumen		300,000,000.00	20 %	400,000,000.00	30 %	5,000,000.00	75 %	7,500,000.00	100 %	10,000,000.00		2 0 0	awal dari kegiatan ini adalah membuat pernc anaan

| | | |

																						peningatan katan produktifitas tenaga kerja.
						- Bangunan BLK	Satu bangunan BLK yang dibangun	1 Gedung														
	Jumlah LPK yg terakreditasi/jumlah lpk seluruhnya x 100%					**3. Kegiatan : Pembinaan pelatihan kerja swasta**	**Persentase LPK terakreditasi**	**Lembaga pelatihan yang terakreditasi sesuai standar adalah lembaga pelatih**	**(Jumlah LPK yang terakreditasi pada tahun n / Jumlah**	**28.5%**	**38 %**	**5,000,000.00**	**47.6 %**	**10,000,000.00**	**57.1 %**	**15,000,000.00**	**40 %**	**20,000,000.00**	**66.6%**	**25,000,000.00**	**66.6 %**	**75,000,000.00**	

| | | |

							sudah terakreditasi															
					3.1. Sub Kegiatan : Pembinaan pelatihan kerja swasta	Jumlah LPK yang terakriditasi	Jumlah LPK yg di akreditasi	(Jumlah LPK yang terakreditasi pada tahun n / Jumlah seluruh LPK pada tahun n) X 100 %		2 lpk	5,000,000.00	2 lpk	10,000,000.00	2 lpk	15,000,000.00	2 lpk	20,000,000.00	2 lpk	25,000,000.00	10	75,000,000.00	Di Kabupaten Banjar ada 20 LPK swasta

		2 Persentase Penempatan Tenaga Kerja	Persentase tenaga kerja dalam negeri (dalam negeri lainnya dan luar negeri)	tenaga kerja dalam negeri (dalam negeri lainnya dan luar negeri) yang ditempatkan di Kabupaten Banjar	(Jumlah tenaga kerja dalam negeri (dalam negeri lainnya dan luar negeri) yang ditempatkan di Kabupaten Banjar (pak) yang ditempatkan tahun X) / (Jumlah pencari kerja yang terdaftar tahun X) x 100%	18% thn 2020	21 %	470,839,900.00	24.00	686,500,000.00	27.00	807,962,000.00	30.00	903,895,000.00	33.00	970,884,500.00		3,840,081,400.00	

						Kabupaten/kota															
						1. Kegiatan : Pelayanan antarkerja di daerah kabupaten /kota	**Jumlah lowongan kerja yang tersedia di wilayah Kabupaten Banjar**	**lowongan kerja atau disebut kesempatan kerja yang menggambarkan ketersediaan lapangan kerja untuk para pencari kerja**	**Jumlah lowongan kerja yang tersedia di wilayah Kabupaten Banjar**		**217,000,000.00**	**150000%**	**322,000,000.00**	**15000%**	**377,000,000.00**	**175**	**432,000,000.00**	**175**	**487,000,000.00**	**800**	**1,835,000,000.00**	

| | | |

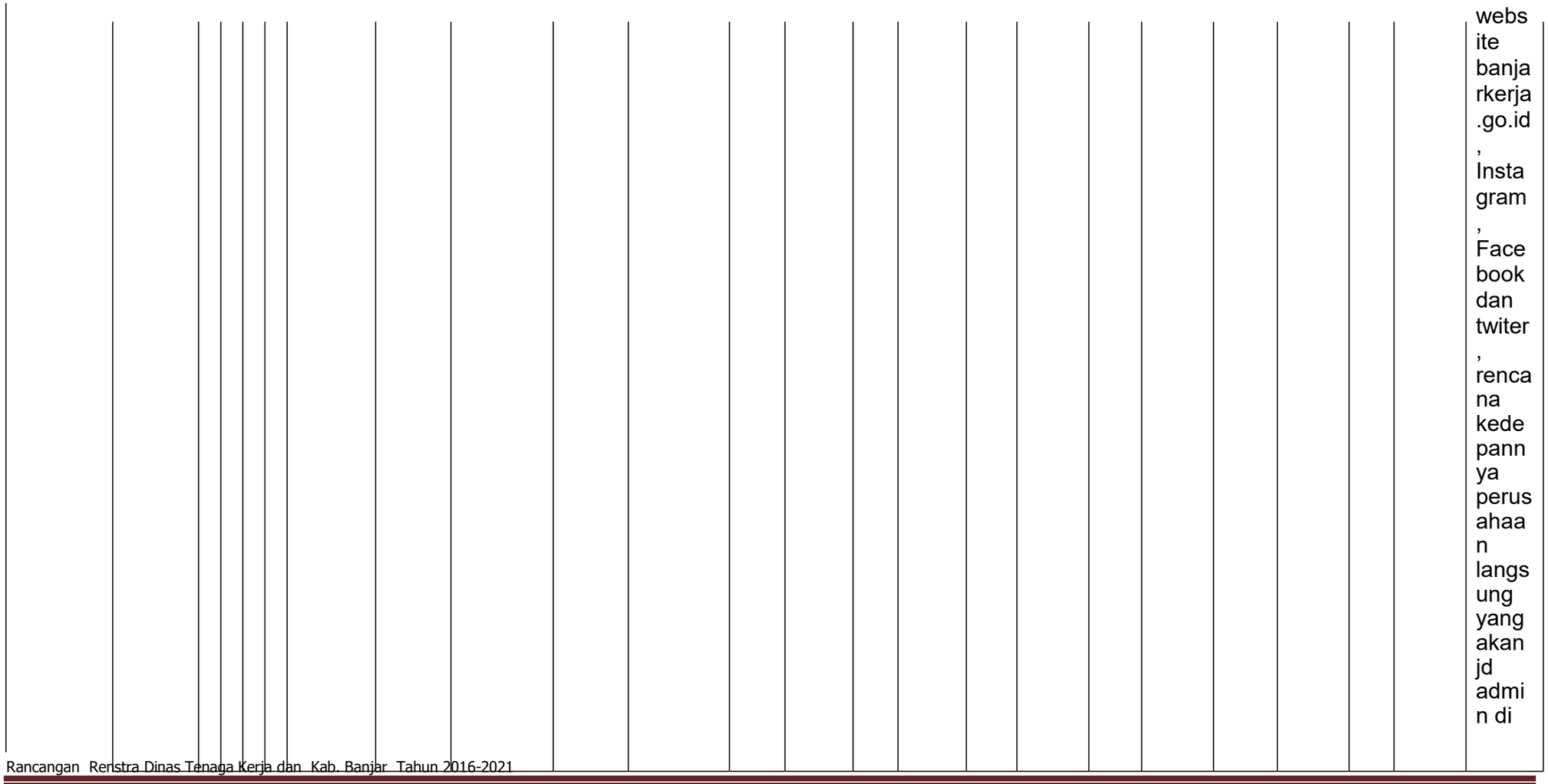
							bagi dirinya.														
						1. Sub Kegiatan : Penyelenggaraan unit disabilitas ketenagakerjaan	Persentase Disabilitas yang Mendapatkan Pelayanan Ketenagakerjaan	Disabilitas yang ada di Kabupaten Banjar yang mendapatkan pelayanan ketenagakerjaan, adapun jumlah disabilitas	Jumlah disabilitas yang mendspstkan pelayanan ketenagakerjaan pada tahun N / jumla	**Jumlah disabilitas di kabupaten banjar sebanyak 804**	26	150,000,000.00	31	250,000,000.00	36	300,000,000.00	41	350,000,000.00	46	400,000,000.00	180 Orang	1,450,000,000.00	

								sebanyak 804 orang.	h disabilitas seluruh pada tahun N X 100 %														
						1.1 Sub Kegiatan : Perluasan Kesempatan Kerja	Jumlah Penyerapan Tenaga Kerja Baru Disektor Informal (wirausaha baru)	Pekerja Informal maksudnya adalah lulusan pelatihan yang diserap didunia kerja merupakan lulusan pelatihan yang bekerja di dunia	Jumlah lulusan pelatihan yang terserap dunia kerja dibagi jumlah seluruh	67,000,000.00	200	72,000,000.00	200	77,000,000.00	200	82,000,000.00	200	87,000,000.00	100	385,000,000.00	

							/formal	industri atau yang berwira usaha maksimal 1 tahun setelah dilatih, serta Pelatihan Teknologi Tepat Guna dan Padat Karya	peserta pelatihan pada tahun n dikali 100 %																
								pekerja formal mencakup status berusaha dengan dibantu buruh	Jumlah penyerapan tenaga kerja baru disek																

								tetap dan buruh/karyawan/pegawai Pemerintah,BUMN, BUMD dan Perusahaan	tor formal													
						2. Kegiatan : Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	**Persentase Tenaga Kerja yang Terdaftar**	**Pencari kerja yang mendaftar AK 1**	**Pencari kerja yang terdaftar / Jumlah penganggur an X 100 %**	**142.00**	**12 bulan**	**52,000,000.00**	**12**	**68,000,000.00**	**12**	**69,000,000.00**	**12**	**70,000,000.00**	**12**	**71,000,000.00**	**60**	**330,000,000.00**	

						2. Sub Kegiatan : Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja online	Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online adalah melalui Website Banjarkerja, Facebook,Instagram,whatshaap, dan twiter	Jumlah Aplikasi		52,000,000.00	4	68,000,000.00	4	69,000,000.00	4	70,000,000.00	4	71,000,000.00	4	330,000,000.00	naker tran kerja sam dengan perusahan untuk mem perol eh infor masi lowo ngan - lowo ngan peker jaan, yang kemu dian disa mpai kan melal ui


website banjarkerja.go.id, Instagram, Facebook dan twiter, rencana kedepannya perusahaan langsung yang akan jd admin di

																							website. dan untuk informasi tenaga kerja yang sudah masuk kerja bisa di lihat pada SMS Geet way
					3. Kegiatan : Job Fair/bursa kerja	**persentase Jumlah Bursa**	BKK yang berkang maksudnya pembinaan	**BKK yang di kembang / juml**		**25**	**45,000,000.00**	**25**	**49,500,000.00**	**25**	**54,450,000.00**	**25**	**59,895,000.00**	**25**	**65,884,500.00**	**125**	**274,729,500.00**	

					/BKK	**Kerja Khusus yang Berkembang**	kerjasam dengan Dinas oendidikan Provinsi dan perusahaan	**ah BKK di kali 100 %**														
					3. Sub Kegiatan : Job Fair/Bursa Kerja/ BKK	Bursa Kerja Khusus yang terbina	Jumlah BKK yg terbina	BKK yang di terbina / jumlah BKK di kali 100 %		9	45,000,000.00	9	49,500,000.00	9	54,450,000.00	9	59,895,000.00	9	65,884,500.00	9	274,729,500.00	BKK menurut PP No 39 tahun 2018, melaksanakan pembinaan agar bursa kerja khusus mam

| | | |

						4. Kegiatan : Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/ Kota	**Persentase PMI (Pra dan Purna) yang diberikan fasilitasi Perlindungan**	**diberikan perlindungan berupa, bekal pengetahuan terkait syarat-syarat bekerja di luar negeri serta terhadap PMI yang mengalami masalah di tempat pekerjaannya.**	**Jumlah PMI (Pra dan Purna) yang diberikan fasilitasi Perlindungan tahun n dibagi jumlah PMI (Pra dan Purna) yang terdata**	**122,504,000.00**	**100%**	**190,000,000.00**	**100%**	**247,512,000.00**	**100%**	**252,000,000.00**	**100%**	**257,000,000.00**	**100%**	**1,069,016,000.00**		

								tahun n														
					4. Sub Kegiatan : Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	Jumlah CPMI/CTKI yang memahami Aturan Bekerja Ke Luar Negeri	CPMI/CTKI adalah Calaon Pekerja Migran Indonesia atau calon Tenaga kerja Indonesia yang memahami persyaratan bekerja ke Luar Negeri dan perlindungan kepada CPMI maupun PMI,yang bertujuan untuk menekan/mengurangi jumlah PMI yang bekerja secara Non Prosudural.	Jumlah CPMI/CTKI yang memahami aturan bekerja ke Luar negeri		90 orang	65,000,000.00	120	75,000,000.00	120	75,000,000.00	120	75,000,000.00	120	80,000,000.00	570 orang	370,000,000.00	Pelksanaan soialisasi persyaratan bekerja ke Luar Negeri dan perlindungan kepada CPMI maupun PMI, dan ini diadakan tiap tahun 3 - 4 kecamatan dikelurahan/desa dengan peserta aparat desa dan tokoh masyarakat , tujuan

																								pelaksanaan sosialisasi yitu : 1. untuk memberikan informasi lowongan kerja apa saja tersedia, 2. untuk menekan/mengurangi jumlah PMI yang bekerja secara Non Prosudural. 3. Mengurangi pengangguran terbuka.
						Persentase Kasus PMI yang difasilitasi kepulangannya		Jumlah kasus PMI yang difasilitasi kepulangannya dibagi Jumlah Kasus PMI		100		100		100		100		100		100			

								yang terdata														
					4.1 Sub Kegiatan : Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan	Jumlah PMI/ TKI purna dan keluarga yang terlatih	Jumlah PMI/ TKI purna dan keluarga yang terlatih			30 orang	57,504,000.00	50	115,000,000.00	60	172,512,000.00	60	177,000,000.00	60	177,000,000.00	260 Orang	699,016,000.00	jumlah purna PMI sampai tahan 2020 sebanyak 271 orang, kegitannya Pelatihan informasi teknologi / internet (cara berjualan via online) dari pelatihan ini diharapkan mereka dapat usaha mandiri baik peroran gan maupun kelompok

						5. Kegiatan : Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Pengesahan RPTKA Perpanjangan Bagi TKA yang Bekerja Dilokasi dalam 1 (satu) Kabupaten**	**Jumlah TKA yang diberikan fasilitasi perpanjangan IMTA dibagi TKA yang mengusulkan perpanjangan IMTA**	Jumlah TKA yang diberikan fasilitasi perpanjangan IMTA dibagi TKA yang mengusulkan perpanjangan IMTA		**100 %**	**34,335,900.00**	**100%**	**57,000,000.00**	**100 %**	**60,000,000.00**	**100 %**	**90,000,000.00**	**100%**	**90,000,000.00**	**100%**	**331,335,900.00**	
						5. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Laporan Koordinasi	Jumlah Perusahaan yang memperkerjakan TKA	Jumlah Perusahaan yang memperkerjakan TKA / Jumlah Perusahaan keseluruhan	0,5% Thn 2020	0,77 %	34,335,900.00	0,77%	57,000,000.00	0,77 %	60,000,000.00	0,77 %	90,000,000.00	1%	90,000,000.00	20	331,335,900.00	Dalam suatu Perusahaan ada beberapa TKA yang minimalnya memiliki 5 TKA dengan 1 orang Pendamping. Fungsi pendamping untuk alih teknologi dr TKA k Pendamping,

																						Kegiatan Monitoring dan pembinaan berupa penyuluhan perturan perundangan-undangan kepada perusahaan yang memperkerjakan TKA .

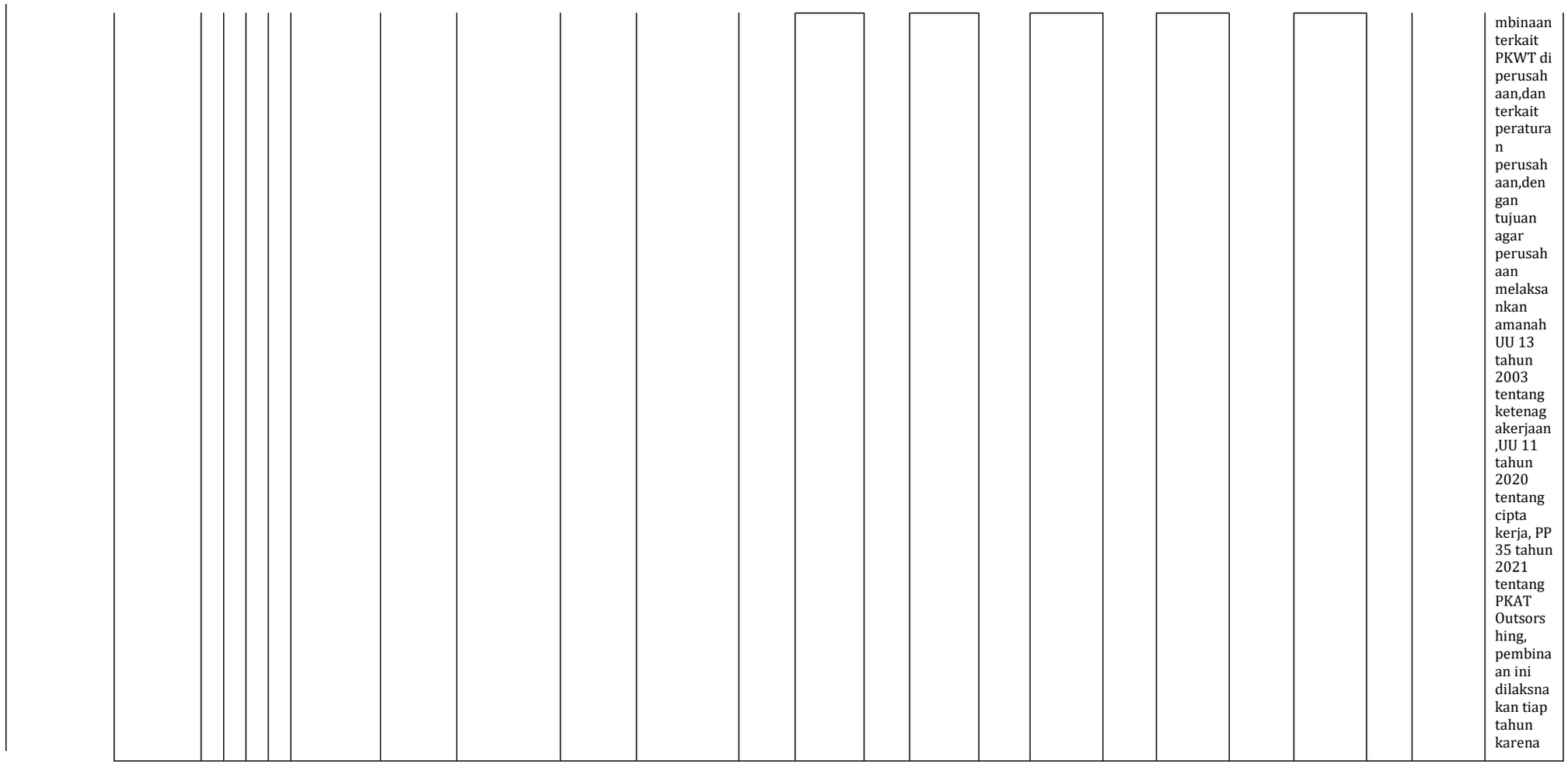
		3. Pl M Hn Inl	**'P ta pe ha ya m pl ta ke ya la P , L B , P tr SI U da te ar pe B ke al n**	**P P py ol p , s P py m pe ya m ha pe n Se P (S t (S be SI te pi in ya bi g ja bi ke rj de P at bi P at pe ar**	**(J h pe ha ya m pl ta ke ke ya la Ju pe ha 1(**	**21% thn 2020**	**23%**	**299,085,600.00**	**25 %**	**345,000,000.00**	**27 %**	**395,000,000.00**	**29%**	**425,000,000.00**	**31%**	**425,000,000.00**	**33 %**	**1,889,085,600.00**	

P
y
m
sy
sy
k
d
k
k
b
.S
u
a
St
u
a
st
ti
u
y
te
sa
y
te
u
te
sa
y
te
Sl
a
k
n
n
u
se
k
ja

						1. Kegiatan : Pengesahan Peraturan Perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk yang mempunyai wilayah kerja lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota	**'- Persentase perusahaan yang memiliki PP /PKB**	**- Jumlah perusahaan yang melaksanakan syarat kerja dalam hubungan kerja dalam hal ini PP / PKB aktif**	**jumlah perusahaan yang memiliki PP aktif dibagi jumlah seluruh perusahaan aktif tahun dasar (2021 = 389)**	**20% thn 2020**	**22%**	**94,319,900.00**	**24 %**	**180,000,000.00**	**26 %**	**210,000,000.00**	**28%**	**230,000,000.00**		**230,000,000.00**		**944,319,900.00**	
							Persentase Jumlah pencatatan Permennaker No.19 Tahun 2012 di perusahaan	**Persentase Jumlah pencatatan Permennaker No.19 Tahun 2012 di perusahaan**	**Jumlah pencatatan Permennaker No.19 Tahun 2012 di perusahaan/jumlah perusahaan dibagi jumlah perusahaan yang**		**2%**											

								aktif x 100%														
						Persentase pekerja (PKWT) yang dicatatkan oleh Perusahaan	- Jumlah pekerja yang dicatatkan oleh perusahan ke Dinas Tenaga kerja	Jumlah pekerja yang dicatatkan oleh perusahaan ke Disnaker/jumlah perusahaan yang memperkerjakan tenaga kerja melalui PKWT x 100%	215/10 x 100%= 2,15	80%	94,319,900.00	80%	180,000,000.00	80%	210,000,000.00	80%	230,000,000.00	80%	230,000,000.00			
						- Persentase perusahaan yang yang melaksanakan sistem pengupahan dan kepesertaan program BPJS	- Jumlah perusahaan yang yang telah terdaftar sebagaii peserta BPJS ketenagakerjaan		96%													

| | | |



| | | |

| | | |

						Jumlah pencatatan Permenaker No.19 Tahun 2012 di perusahaan			Jumlah pencatatan Permenaker No.19 Tahun 2012 di perusahaan				10		10		12						
						- Jumlah perusahaan yang memahami syarat kerja dalam hubungan kerja (PKWT Aktif)	pekerja yang dicatatkan oleh perusahan ke Dinas Tenaga kerja	Jumlah pekerja yang dicatatkan oleh perusahaan ke Disnaker/jumlah perusahaan yang memperkerjakan tenaga kerja melalui PKWT x 100%		15		15		20		20		30					

						1.1 Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jamsostek	- Jumlah perusahaan yang yang melaksanakan sistem pengupahan dan kepesertaan program BPJS	perusahaan yang yang telah terdaftar sebagaii peserta BPJS ketenagakerjaan	(Jumlah perusahaan yang telah terdaftar sebagai peserta BPJS ketenagakerjaan / Jumlah perusahaan berdasarkan perusahaan wajib lapor X 100%)		50,024,900.00	100	90,000,000.00	100	105,000,000.00	100	115,000,000.00	100	115,000,000.00		474,90	Perusahaan aktif di kab. Banjar yg terdata pada wajib lapor perusahaan sebanyak 389(data dapat berubah sewaktu-waktu),jumlah seluruh perusahaan di kab. Banjar sekitar 500 lebih termasuk prusahaan yang sudah tidak aktif atau tidak beroperasi lagi.

						2. Kegiatan : Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan yang berakibat / berdampak pada kepentingan di 1 (satu) Daerah provinsi	**Persentase penyelesiaan kasus yang ditindak lanjuti**	**Perselisihan Hubungan Industrial adalah perbedaan pendapat yang mengakibatkan pertentangan antara pengusaha atau gabungan pengusaha dengan pekerja/ buruh atau SP/SB karena adanya perselisihan mengenai hak, perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja dan perselisihan antar SP/SB dalam satu perusahaan. Penyelesaian**	**Persentase Jumlah kasus yang masuk /jumlah kasus yg diselesiakan x 100 %**		**204,765,700.00**	**100%**	**165,000,000.00**	**100 %**	**185,000,000.00**	**100 %**	**195,000,000.00**	**100%**	**195,000,000.00**		**945,70**	

							perselisihan HI di luar pengadilan adalah penyelesaian melalui bipartit, mediasi, atau trripartit															
					2. Sub Kegiatan : Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja. Dan Penutupan Perusahaan yang berakibat /berdampak pada kepentingan 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Kasus yang di tindaklanjuti melalui Mediasi	Sengketa perselisihan hak Pekerja pada Perusahaan	Jumlah kasus yang masuk /jumlah kasus yg diselesiakan x 100 %		10 kasus	54,765,700.00	13 kasus	90,000,000.00	15 kasus	110,000,000.00	18 kasuss	120,000,000.00	20 kasus	120,000,000.00		494,765,700.00	dalam satu Perusahaan yang berselisih bisa saja memiliki beberapa kasus.

					2.1 Sub Kegiatan : Pelaksanaan operasional lembaga kerjasama TRIpartit daerah Kabupaten/Kota	Pembentukan Kepengurusan LKS Tripartit Periode 2022-2027	Unsur LKS adalah organisasi pengusaha , organisasi pekerja dan pemerintah	1 x pembentukan		1 x pembentukan + 4x sidang	150,000,000.00	4x sidang	75,000,000.00	4x sidang	75,000,000.00	4x sidang	75,000,000.00	4x sidang	75,000,000.00		450,000,000.00	akan membentuk Lembaga Kerja Sama Tripartit yang bersidang pertriwulan (3 Bulan sekali)
					4.PROGRAM : Perencanaan Tenaga Kerja	'Dokumen Rencana Tenaga Kerja Makro	1 Dokumen																
					1.Kegiatan : Penyusunan Rencana Tenaga Kerja	**Dokumen Rencana Tenaga Kerja Mikro**	**Dokumen perencanaan tenaga kerja untuk jangka menengah**	**Jumlah Dokumen yang di susun**		**1**	**6,212,866,226.00**	**-**	**6,155,784,800.00**	**-**	**6,383,784,800.00**	**-**	**6,605,498,300.00**	**-**	**7,086,256,560.00**		**32,444,190,686.00**	
					1. Sub Kegiatan : Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro	Badan usaha yang membuat dokumen perencanaan tenaga kerja	Badan usaha yang membuat dokumen perencanaan tenaga kerja	Badan Usaha yang membuat dokumen perencanaan tenaga kerja tahun N / jumlah		5 BU	50,000,000.00	15 BU	75,000,000.00	20 BU	100,000,000.00	22 BU	115,000,000.00	27 BU	130,000,000.00	89 BU		Kegiatan sosialisasi dan pendampingan untuk penyusunan PTK Mikro pada Badan Usaha

								perusahaan than X 100%															
					2. Sub Kegiatan : Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro	Dokumen Rencana Tenaga Kerja Makro	Dokumen perencanaan tenaga kerja untuk jagka menengah	Jumlah Dokumen yang di susun		1	110,000,000.00		15,000,000.00		15,000,000.00		15,000,000.00		15,000,000.00	1 Dokumen		Tiap tahun dilakukan reviu oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kal-sel
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase Terpenuhnya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**		**100%**			**6,151,423,326.00**	**-**	**6,076,705,900.00**	**-**	**6,304,705,900.00**	**-**	**6,528,934,900.00**	**-**	**7,001,443,860.00**		**32,063,213,886.00**	
					Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Persentase Terpenuhnya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**					**61,442,900**		**79,078,900**		**79,078,900**		**76,563,400**		**84,812,700**		**380,976,800.00**	

					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Darah				1 Dokumen	4,925,500	1 Dokumen	5,415,500	1 Dokumen	5,415,500	1 Dokumen	6,100,000	1 Dokumen	7,100,000		28,956,500.00	
					koordinai dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Darah				1 Dokumen	17,947,700	1 Dokumen	19,647,700	1 Dokumen	19,647,700	1 Dokumen	12,647,700	1 Dokumen	13,697,000		83,587,800.00	
					Penyusunan perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat daerah				7 Dokumen	10,223,500	7 Dokumen	11,243,500	7 Dokumen	11,243,500	7 Dokumen	12,243,500	7 Dokumen	13,243,500		58,197,500.00	
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja				3 Laporan	13,569,700	3 Laporan	14,869,700	3 Laporan	14,869,700	3 Laporan	16,169,700	3 Laporan	17,769,700		77,248,500.00	
					Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah				24 Dokumen	4,925,500	24 Dokumen	11,243,500	24 Dokumen	11,243,500	24 Dokumen	11,243,500	24 Dokumen	13,243,500		51,899,500.00	

						Koordinasi dan Penyusunan perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Darah				1 Dokumen	4,925,500	1 Dokumen	11,243,500	1 Dokumen	11,243,500	1 Dokumen	12,243,500	1 Dokumen	13,243,500		52,899,500.00	
						Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Darah				1 Dokumen	4,925,500	1 Dokumen	5,415,500	1 Dokumen	5,415,500	1 Dokumen	5,915,500	1 Dokumen	6,515,500		28,187,500.00	
						Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Persentase Terpenuhnya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**					**791,131,140**		**767,740,140**		**767,740,140**		**744,944,640**		**812,434,200**		**3,883,990,260.00**	
						Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Bahan Cetakan dan Penggandaan				12 Bulan	35,495,000	12 Bulan	38,995,000	12 Bulan	38,995,000	12 Bulan	4,199,500	12 Bulan	4,600,500		122,285,000.00	
						Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bahan Logistik Kantor				12 Bulan	51,073,000	12 Bulan	56,173,000	12 Bulan	56,173,000	12 Bulan	61,173,000	12 Bulan	67,173,000		291,765,000.00	
						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor				8 Unit	103,007,140	12 Bulan	11,007,140	12 Bulan	11,007,140	12 Bulan	12,007,140	12 Bulan	13,100,700		150,129,260.00	

					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi Konsultasi Luar dan Dalam daerah				1 tahun	600,356,000	1 tahun	660,365,000	1 tahun	660,365,000	1 tahun	666,365,000	1 tahun	726,360,000		3,313,811,000.00	
					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan koran/ majalah				12 Bulan	1,200,000	12 Bulan	1,200,000	12 Bulan	1,200,000	12 Bulan	1,200,000	12 Bulan	1,200,000		6,000,000.00	
					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Terpenuhnya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**					**181,285,000**		**193,885,000**		**193,885,000**		**212,425,000**		**241,425,000**		**1,022,905,000.00**	
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksanya pemeliharaan gedung Kantor				12 Bulan	59,825,000	12 Bulan	65,725,000	12 Bulan	65,725,000	12 Bulan	72,725,000	12 Bulan	79,725,000		343,725,000.00	
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraa	Jumlah Kendaran Dinas jabatan dalam Kondisi Baik				1 Unit	25,000,000	1 Unit	27,000,000	1 Unit	27,000,000	1 Unit	29,100,000	1 Unit	31,100,000		139,200,000.00	

					n Peroranga n Dinas atau Kendaraa n Dinas Jabatan																		
					Penyediaa n Jasa Pemelihar aan, Biaya Pemelihar aan, Pajak, dan Perizinan Kendaraa n Dinas Operasion al atau Lapangan	Jumlah Kendara n Dinas Operasi onal dalam Kondisi Baik				12 bula n	96,460, 000	12 bul an	101,16 0,000	12 bula n	101,16 0,000	12 bula n	110,60 0,000	12 bulan	130,60 0,000		539,98 0,000.0 0	
					Administ rasi Kepegaw aian Perangka t Daerah	**Persent ase Terpen uhnya Penunj ang Urusan Pemeri ntah Daerah**					**50,000 ,000**		**50,000 ,000**		**50,000, 000**		**55,000, 000**		**60,000, 000**		**265,00 0,000.0 0**	
					Bimbinga n Teknis Implemen tasi Peraturan Perundan g-Undangan	Jumlah ASN yang mening kat wawasa n dan Kompet ensinya				5 ok	50,000, 000	5 ok	50,000, 000	5 ok	50,000, 000	5 ok	55,000, 000	5 ok	60,000, 000		265,00 0,000.0 0	
					Administ rasi Keuanga	**Persent ase Terpen**					**4,660, 867,02 6**		**4,168, 995,80 0**		**4,378,9 95,800**		**4,584,9 95,800**		**4,794,7 65,900**		**22,588, 620,32**	

					n Perangkat Daerah	**uhnya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**															**6.00**	
					Sub Kegiatan: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN yang terbayarkan				14 bulan	3,956,146,226	14 bulan	4,010,000,000	14 bulan	4,210,000,000	14 bulan	4,410,000,000	14 bulan	4,610,000,000		21,196,146,226.00	
					Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pelaksana Tugas ASN yang Terpenuhi				13 bulan	676,390,900	13 bulan	128,665,900	13 bulan	138,665,900	13 bulan	141,665,900	13 bulan	147,665,900		1,233,054,500.00	
					Sub Kegiatan :Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan Keuangan Akhir Tahun				1 Dok	28,329,900	1 Dok	30,329,900	1 Dok	30,329,900	1 Dok	33,329,900	1 Dok	37,100,000		159,419,600.00	
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Terpenuhnya Penunjang Urusan Pemerintah**					**406,697,260**		**817,006,060**		**835,006,060**		**855,006,060**		**1,008,006,060**		**3,921,721,500.00**	

						Daerah																
					Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang terpenuhi				12 Bulan	109,810,060	12 Bulan	119,810,060	12 Bulan	119,810,060	12 Bulan	131,810,060	12 Bulan	141,810,060		623,050,300.00	
					Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan kantor yang terpelihara				12 Bulan	34,960,000	12 Bulan	37,960,000	12 Bulan	37,960,000	12 Bulan	40,960,000	12 Bulan	44,960,000		196,800,000.00	
					Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Masa Waktu Penyediaan Makanan/Minuman				12 Bulan	8,300,000	12 Bulan	9,100,000	12 Bulan	9,100,000	12 Bulan	11,100,000	12 Bulan	12,100,000		49,700,000.00	

Kawasan Ex. Transmigrasi yang maju	Fasilitasi penguatan Infrastruktur Ekonomi dan Sosial serta SDM kawasan Ex. Transmigrasi						**Program Pengembangan Kawasan Transmigrasi**	Persentase Kawasan Ex.Transmigrasi Yang Maju	DO; desa yg memliki sumber daya sosial dan ekonomi serta kemampuan mengelolanya untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat desa , kualitas hidup manusia dan menanggulangi kemiskinan, Adapan Jumlah desa ex. transmigrasi berjumlah 19 UPT adalah sebagai berikut : Kec. Sungai Pinang :1. Kahelaan, 2. Rantau bakula, 3. Rantau nangka. 4. Sumber baru, 5. Sumber harapan, 6.Belimbing lama, 7.Belimbing	**Jumlah kawasan ex. Transmigrasi yang Maju / Jumlah kawasan ex,transmigrasi keseluruhan x 100%**		**10,5 %**	**84,542,400**	**10,5%**	**216,712,000**	**10,5 %**	**222,712,000**	**10,5 %**	**223,712,000**	**10,5 %**	**269,712,000**	**53 %**	**1,017,390,400.00**	

								Baru. 8. Hakim Makmur ,: Kec. Simpang Empat : 1. Galam Rabah I, 2. Galam Rabah II, 3. Galam Rabah III, 4. Galam Rabah IV, 5. Galam Rabah 5, 6. Belanti II , 7. Cintapuri , : Kec. Sungai Tabuk : 1. Riam kanan I : Kec. Aluh-aluh: 1. Tambak Padi, : Kec. Paramasan : 1. Angkipih : Kec. Martapura : 1. Riam Kanan II															

						6. Kegiatan : Pengembangan satuan pemukiman pada tahap kemandirian	**Persentase Kawasan Ex.Transmigrasi Yang Berkembang**	**Kawasan Ex. Transimigarsi yang berkembang maksudnya adalah tersediany a sarana pendidikan, tempat ibadah, perulakan ekonomi,dan sarana kesehatan serta sarana transportasi yang memadai Adapan Jumlah desa ex. transmigrasi berjumlah 19 UPT adalah sebagai berikut : Kec. Sungai Pinang :1. Kahelaan, 2. Rantau bakula, 3. Rantau nangka. 4. Sumber baru, 5. Sumber**	**Jumlah kawasan ex. Transmigrasi yang berkembang / Jumlah kawasan ex,transmigrasi keseluruhan x 100%**		**84,542,400.00**	**2**	**216,712,000.00**	**2**	**222,712,000.00**	**3**	**223,712,000.00**	**4**	**269,712,000.00**	**12**	**1,017,390,400.00**	

								harapan, 6.Belimbing lama, 7.Belimbing Baru. 8. Hakim Makmur ,: Kec. Simpang Empat : 1. Galam Rabah I, 2. Galam Rabah II, 3. Galam Rabah III, 4. Galam Rabah IV, 5. Galam Rabah 5, 6. Belanti II , 7. Cintapuri , : Kec. Sungai Tabuk : 1. Riam kanan I : Kec. Aluh-aluh: 1. Tambak Padi, : Kec. Paramasan : 1. Angkipih : Kec. Martapura : 1. Riam Kanan II															
						1. Sub Kegiatan : Penguatan SDM	Jumlah Warga Eks. Transmi				80	27,542,400.00	80	66,712,000.00	80	67,712,000.00	80	68,712,000.00	80	69,712,000.00	400 orang	300,390,400.00	

						dalam rangka kemandirian satuan pemukiman	grasi yang terlatih															
						1.1 Sub Kegiatan : Penguatan infrastuktur sosial , ekonomi,dan kelembagaan dalam rangka kemandirian satuan pemukiman	Jumlah Wilayah Ex.Transmigrasi Yang Berkembang	Kawasan Ex. Transimigarsi yang berkembang maksudnya adalah tersedianya sarana pendidikan, tempat ibadah, perulakan ekonomi,dan sarana kesehatan serta sarana transportasi yang memadai	Jumlah kawasan ex. Transmigrasi yang berkembang / Jumlah kawasan ex,transmigrasi keseluruhan x 100%		2 uPT	57,000,000.00	2 upt	150,000,000.00	2 upt	155,000,000.00	3 upt	155,000,000.00	4 upt	200,000,000.00	12 upt	717,000,000.00	lokasi kawasan ex. Trans ada 19 upt, yang mana untuk sarana dan prasarananya masih sangat minim
TOTAL ANGGARAN											**8,416,348,826.00**		**9,173,205,900.00**		**18,902,667,900.00**		**24,592,829,900.00**		**30,172,328,360.00**		**91,257,380,886.00**	

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

6.1 PENGANTAR

Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi RPJMD urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian pada akhir periode masa jabatan Kepala Daerah.Hal ini ditunjukan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program pembangunan urusan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dapat dicapai.

6.2 INDIKATOR KINERJA

Indikator kinerja ini merupakan indikator yang ingin dicapai dari kebijakan, program/kegiatan, kapasitas pelayanan, dan jenis pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan .

a. Bidang Ketenagakerjaan

Indikator kinerja yang ingin dicapai dari kebijakan, program/kegiatan, kapasitas dan jenis pelayanan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan pembangunan ketenagakerjaan adalah :

Angka Pengangguran Terbuka untuk mengurangi pengangguran, dilaksanakan dengan :

1. Meningkatnya produktivitas tenaga kerja

   Indikator : Tingkat Produktivitas Tenaga
2. Peningkatan Fasilitasi Penempatan Tenaga Kerja

   Indikator : Persentase tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan antar kerja
3. Hubungan Industrial yang Harmonis

   Indikator : Persentase perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak (PP/PKB,LKS Tripartit, PKWT,Struktur Skala Upah dan terdaftar peserta BPJS ketenagakerjaan)

b. Bidang Pendukung

Kebijakan bidang pendukung diarahkan pada peningkatan fungsi pembinaan manajemen, dukungan administratif, pengawasan fungsional, sumberdaya, dan pengelolaan data dan informasi, dengan strategi sebagai berikut :

1) Peningkatan dukungan administratif dan pengawasan internal untuk menciptakan tata kelola kepemerintahan yang baik (*good governance)*;
2) Peningkatan pengelolaan data dan informasi guna pemecahan permasalahan dan masukan bagi penyusunan kebijakan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang strategis, serta untuk pelayanan informasi.

Kebijakan dan strategi bidang pendukung diimplementasikan melalui 1 (Satu) program, yaitu:

1. Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian
   a. Tercapainya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja perangkat daerah yang berkualitas
   b. Pelaksanaan Penatausahaan keuangan perangkat daerah yang berkualitas
   c. Terpeliharanya sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan
   d. Terselenggaranya jasa penunjang pelayanan umum kantor
   e. Lancarnya administrasi kepegawaian
   daerah f. Terselenggaranya kegiatan kantor

Indikator kinerja dari program ini
adalah: Indeks kepatuhan dan kinerja
Interent

a) Meningkatnya pelayanan pengelolaan keuangan dan penyajian laporan keuangan sesuai peraturan yang berlaku;
b) Meningkatnya pelayanan gedung, peralatan dan perlengkapan kantor, pelayanan pegawai, pelayanan kearsipan dan ketatausahaan dan operasional perkantoran;
c) Meningkatnya pelayanan informasi kepada masyarakat tentang kebijakan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;

d) Terselenggaranya koordinasi/konsultasi, kerjasama dan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Aparatur Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;

Tabel 6.2 Indikator Kinerja mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dan IKU SKPD

INDIKATOR SKPD YANG MENACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD DINAS TENAGA KERJA DAN KABUPATEN BANJAR

No	INDIKATOR	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 2021	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Tingkat Pengangguran Terbuka	3,83	3,73	3,61	3,5	3,4	3,3	3,3

BAB VII
PENUTUP

7.1 Penutup

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Tenaga Kerja dan Kab. Banjar Tahun 2016-2020 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Tahun 2016-2020 serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Provinsi Kalimantan Selatan dan merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar.

Dengan ditetapkannya visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang tercantum dalam Rencana Strategis Pembangunan Tenaga Kerja dan Kab.Banjar Tahun 2016-2020 ini, diharapkan menjadi acuan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dalam limatahun kedepan sehingga dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian visi dan misi Pemerintah Kab.Banjar.

Pembangunan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian ini mustahil dapat berhasil tanpa adanya dukungan dan komitmen yang kuat dari semua aparatur dalam mengatasi berbagai persoalan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang pada hakekatnya menyangkut dan menyentuh harkat hidup masyarakat bawah (grass root), karena berbicara tentang tenaga kerja dan tidak terlepas dari masalah kemiskinan dan pengangguran yang saat ini menjadi masalah nasional yang sangat kompleks.

7.2 Pedoman Transisi

Masa jabatan Bupati Kabupaten Banjar periode 2022 – 2026 akanberakhir pada Tahun 2026, disisi lain pemerintah Kabupaten Banjar harus menyusun RPJMD tahun 2027, KUA dan PPA tahun 2027 serta RAPBD tahun 2027. Oleh karena itu Untuk mengantisipasi kekosongan dokumen perencanaan jangka menengah pada akhir jabatan Bupati Kab. Banjar, maka RPJMD Kab. Banjar 2022–2026 akan menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah(RKPD) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Kab. Banjar sampai dengan tahun 2026, yang merupakan tahun pertama dari masa bakti Bupati Kab.Banjar periode

berikutnya. Dengan demikian, maka RKPD tahun 2026 merupakan RKPD masa transisi dan bagian yang tidak terpisahkan dari RPJMD dari Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih hasil pemilukada pada periode berikutnya.

6.3 Kaidah Pelaksanaan

Untuk mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada akhir jabatan bupati Banjar dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2027, maka kaidah pelaksanaan adalah sebagai berikut :

	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	Target 2026
1	2	3	4	5	
1	Meningkatnya kualitas Tenaga Kerja	Meningkatnya kompetensi Tenaga kerja	Angka Pengangguran terbuka	%	3,3
	Kawasan Ex. Transmigrasi yang maju	Fasilitasi penguatan Infrastruktur Ekonomi dan Sosial serta SDM kawasan Ex. Transmigrasi	Persentase Kawasan Ex.Transmigrasi Yang Maju	%	53%

11. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya, maka Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP2KBP3A) Kabupaten Banjar telah menyusun Perubahan Rencana Strategis 2021 - 2026.

Rencana Strategis adalah rencana kerja selama lima tahun yang menggambarkan visi, misi, tujuan dan sasaran suatu organisasi beserta pencapaiannya. Setiap organisasi baik formal maupun non formal disadari maupun tidak sudah selayaknya mempunyai suatu dokumen perencanaan menyangkut kinerja organisasinya yang berperan sebagai dasar tuntunan dalam menetapkan kebijakan dan program kerja yang akan dilakukan sehingga apa yang telah dijadikan tujuan bersama dapat tercapai dan terkendali dengan baik.

Penyusunan Renstra ini merupakan amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah

Renstra DP2KBP3A Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 akan menjadi acuan dalam penyusunan dokumen rencana tahunan dalam periode tersebut, sehingga dapat dihasilkan suatu dokumen rencana yang tersusun dengan aluran logika secara strategis dan konsisten.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Renstra ini masih banyak terdapat kekurangan baik dari segi tata bahasa maupun isi materinya, oleh karena itu masukan dan saran demi perbaikan penyusunan Renstra ini sangat kami harapkan dari semua pihak

Akhirnya kita harapkan penyusunan Renstra ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua..

BAB I

PENDAHULUAN

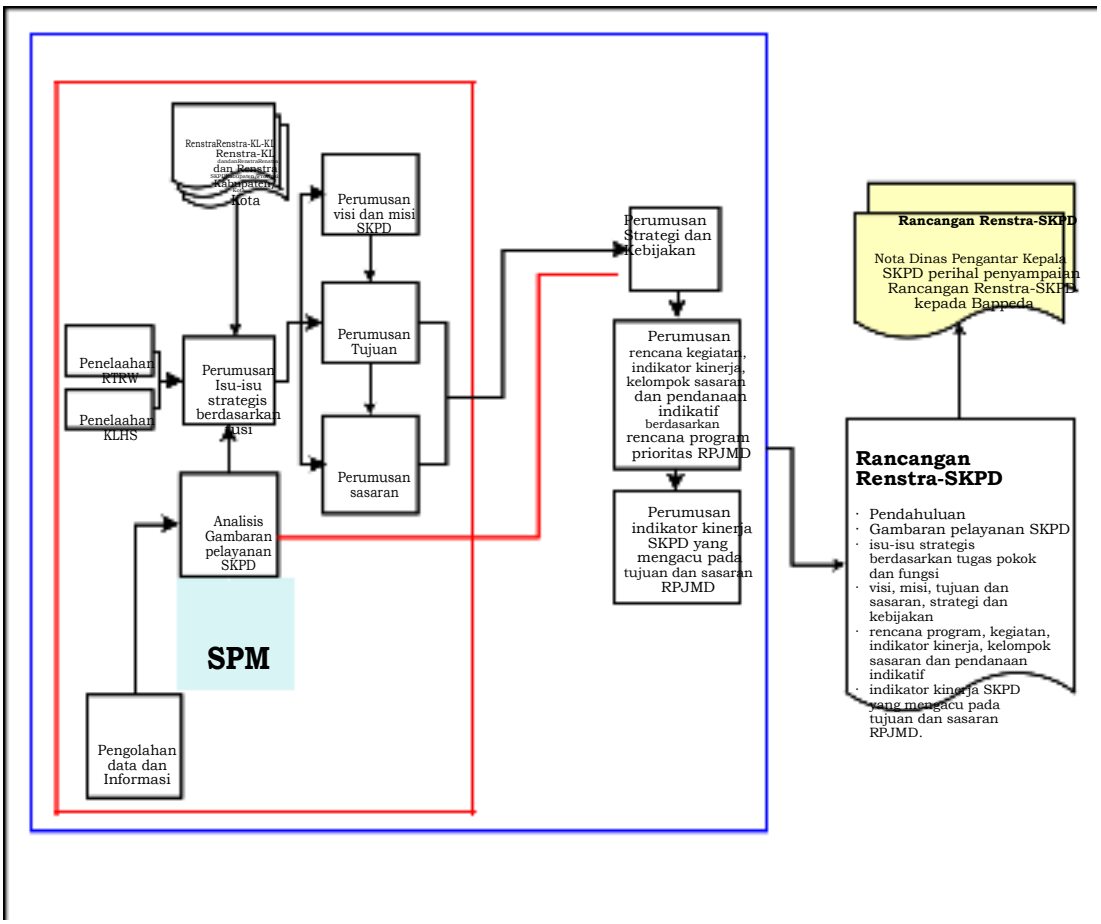
1.1 Latar Belakang

Rencana strategis (Renstra) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar merupakan dokumen perencanaan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Proses penyusunan renstra Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar meliputi: (1) Persiapan Penyusunan Renstra; (2) Penyusunan rancangan Renstra; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra; dan (4) penetapan Renstra.

Renstra Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan baik ditingkat Nasional, Provinsi maupun Kabupaten. Keterkaitan Renstra dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, dan dengan Renja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar diuraikan sebagai berikut. Penyusunan Renstra mengacu pada tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, Peraturan Kepala Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPJMD Provinsi/Kabupaten/Kota, dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi/Kabupaten/Kota, dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Provinsi/Kabupaten/Kota.

Tahapan penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut

Gambar 1.1
Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota



Renstra Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun. Selain itu Renstra Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra SKPD Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, Peraturan dan Perundang-undangan yang digunakan sebagai landasan hukum adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 140, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 No. 104, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang No. 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara RI Tahun 2004 No. 95, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4419);
5. Undang-Undang No. 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara RI Tahun 2006 No. 64, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4635);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara RI Tahun 2007 No. 33, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4700);

7. Undang-Undang No. 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara RI Tahun 2009 No. 161, Tambahan Lembaran Negara RI No. 5080);
8. Undang-Undang No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak (Lembaran Negara RI Tahun 2012 No. 153, Tambahan Lembaran Negara RI No. 5332);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Presiden Nomor 59 tahun 2015 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 103);
11. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 No. 21, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4817);
14. Peraturan Pemerintah No. 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga (Lembaran Negara RI Tahun 2014 No. 319, Tambahan Lembaran Negara RI No. 5614);
15. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 1 Tahun 2016 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara RI Tahun 2016 No. 99, Tambahan Lembaran Negara RI No. 5882);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencanaa

Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencanaa Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Recana Kerja Pemerintah Daerah;

18. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Layanan Terpadu bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan;
19. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional No. 55/HK-010/B5/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera di Kabupaten/Kota;
20. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2015 Nomor 93);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032 (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 3);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar nomor 09 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021).
24. Peraturan Bupati Banjar Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 Maksud

Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 merupakan pedoman resmi bagi pejabat SKPD dan jajarannya dalam penyelenggaraan pelayanan kepada

masyarakat untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan prioritas program pembangunan dari Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banjar terpilih selama 5 (lima) tahun ke depan. Oleh karenanya, penyusunan Renstra ini dimaksudkan sebagai dokumen yang menjadi pedoman untuk menjaga konsistensi arah kebijakan dan program pembangunan pelayanan masyarakat pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar sehingga pelaksanaannya lebih sistematis, terarah, efektif dan efisien.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten BanjarTahun 2021-2026, adalah sebagai berikut :

1) Menjabarkan visi, misi, tujuan dan program pembangunan Urusan Wajib Non Pelayanan DasarPengendalian Penduduk - Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan - Perlindungan Anak (PP-PA) ke dalam arah kebijakan dan program pembangunan yang rinci, terarah, terukur dan dapat dilaksanakan dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 ;
2) Menyediakan acuan resmi bagi pejabat SKPD dan jajarannya dalam menyusun rencana kerja tahunan yang akan dilaksanakan dengan sumber dana APBD Kabupaten, APBD Provinsi Kalimantan Selatan, APBN dan sumber dana lainnya;
3) Menjadi acuan resmi dalam melakukan evaluasi pelaksanaan pembangunan Urusan Wajib Pengendalian Penduduk - Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan - Perlindungan Anak (PP-PA) yang sistematis, terarah dan berkelanjutan
4) Menjamin Keterkaitan dan konsistensi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan Pengawasan pada setiap tahun anggaran;
5) Merupakan instrumen pertanggungjawaban dan merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil ;
6) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Renstra Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun dengan mengacu pada Permendagri No.86 Tahun 2017. Adapun detil sistematika penulisan dokumen RPJMD ini untuk setiap bab adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Menguraikan Tentang :

1.1. Latar Belakang

1.2. Landasan Hukum

1.3. Maksud dan Tujuan

1.4. Sistematika Penulisan.

BAB II Gambaran Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar.

Berisi uraian tentang :

2.1. Tugas, Fungsi, dan Stuktur Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar.

2.2. Sumber Daya Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar.

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar

BAB III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar

Menguraikan tentang :

3.1. Indentifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk, keluarga Berencana,Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Terpilih.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Resntra

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

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV Tujuan dan Sasaran

Menguraikan tentang :

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar dalam 5 (Lima) tahun mendatang dengan menunjukkan relevansi dan konsistensi antara pernyataan Visi dan Misi RPJMD 2021 – 2021 berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar.

BAB VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar.

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (Lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan saasaran RPJMD.

Pedoman transisi mengantisipasi dokumen rencana Strategis Periode Akhir Kepala Daerah.

BAB VIII Penutup

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan dan Perempuan Perlindungan Kabupaten Banjar yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (Lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan saasaran RPJMD.

Pedoman transisi mengantisipasi dokumen rencana Strategis Periode Akhir Kepala Daerah.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BANJAR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Susunan Organisasi pada umumnya adalah suatu gambaran tentang hubungan kerja dalam rangka mencapai tujuan bersama yaitu dengan cara menetapkan hubungan antar pegawai yang melaksanakan tugasnya, sehingga memegang peranan penting dalam pembagian fungsi-fungsi dan wewenang serta tanggung jawab dalam hubungan kerjasama antar satu dengan lainnya. Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP2KBP3A) Kabupaten Banjar ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 62 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Susunan Organisasi pada DP2KBP3A Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, yang membawahi 3 Sub Bagian yaitu :
   a. Sub Bagian Perencanaan
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
   c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Pemberdayaan Perempuan membawahi 2 Kepala Seksi, yaitu :
   a. Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
   b. Seksi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan / Gender
4. Bidang Perlindungan Anak, membawahi 2 Kepala Seksi, yaitu :
   a. Seksi Pemenuhan Hak Anak;
   b. Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak.
5. Bidang Pengendalian Penduduk, membawahi 2 Kepala Seksi, yaitu :
   a. Seksi Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan;
   b. Seksi Advokasi Komunikasi,Informasi dan Edukasiserta Data Informasi.
6. Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, membawahi 2 Kepala Seksi, yaitu :
   a. Seksi Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
   b. Seksi Bina Kesertaan KB dan Kesehatan Reproduksi.
7. Unit Pelaksana Teknis

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Dalam hubungan tersebut, DP2KBP3A Kabupaten Banjar mempunyai **tugas pokok** melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, yang meliputi Pengendalian penuduk, keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Dinas Pengendalian Penduduk,Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
2. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang pemberdayaan perempuan.
3. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang penggerakan masyarakat.
4. Pemberian pelayanan umum di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana.
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan.
6. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis.
7. Pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional

Dengan mempedomani Peraturan Bupati Banjar nomor 38 Tahun 2009 tentang Rincian **Tugas dan Fungsi** Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar, adapun tugas dan fungsi dimaksud dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

   Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.

   Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

   a. Perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
   b. Perumusan kebijakandan penyelenggaraan kegiatan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;

c. Perumusan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja dinas;
d. Pengkoordinasian seluruh kegiatan dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan dinas;
e. Pengawasan dan pengendalian bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
f. Penanggung jawab seluruh kegiatan dinas dan pencapaian sasaran kegiatan dinas;
g. Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
h. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
i. Perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;
j. pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan dinas;
k. pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi:

a. Penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
b. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan

Bidang Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Pemberdayaan Perempuan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga dan Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan / Gender;
b. Pengkoordinasian kegiatan dibidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga dan Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan / Gender;
c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga dan Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan / Gender;
d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga dan Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan / Gender;
e. Penyelenggaraan teknis urusan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga dan Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan / Gender;
f. Pelaksanaanfungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Perlindungan Anak

Bidang Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Perlindungan Anak.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Perlindungan Anak mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
b. Pengkoordinasian kegiatan dibidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
d. Penyelenggaraan teknis urusan Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;

e. Penyelenggaraan monitoring, Evaluasi dan laporan Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pengendalian Penduduk

Bidang Pengendalian Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Pengendalian Penduduk.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta Data Informasi;
b. Pengkoordinasian kegiatan Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta Data Informasi;
c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta Data Informasi;
d. Pengkoordinasian kegiatan Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta Data Informasi;
e. Penyelenggaraan teknis urusan Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta Data Informasi;
f. Pengkoordinasian kegiatan Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta Data Informasi;
g. Penyelenggaraan monitoring, Evaluasi dan laporan kegiatan Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta Data Informasi;
h. Pengkoordinasian kegiatan Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta Data Informasi;
i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera

Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.

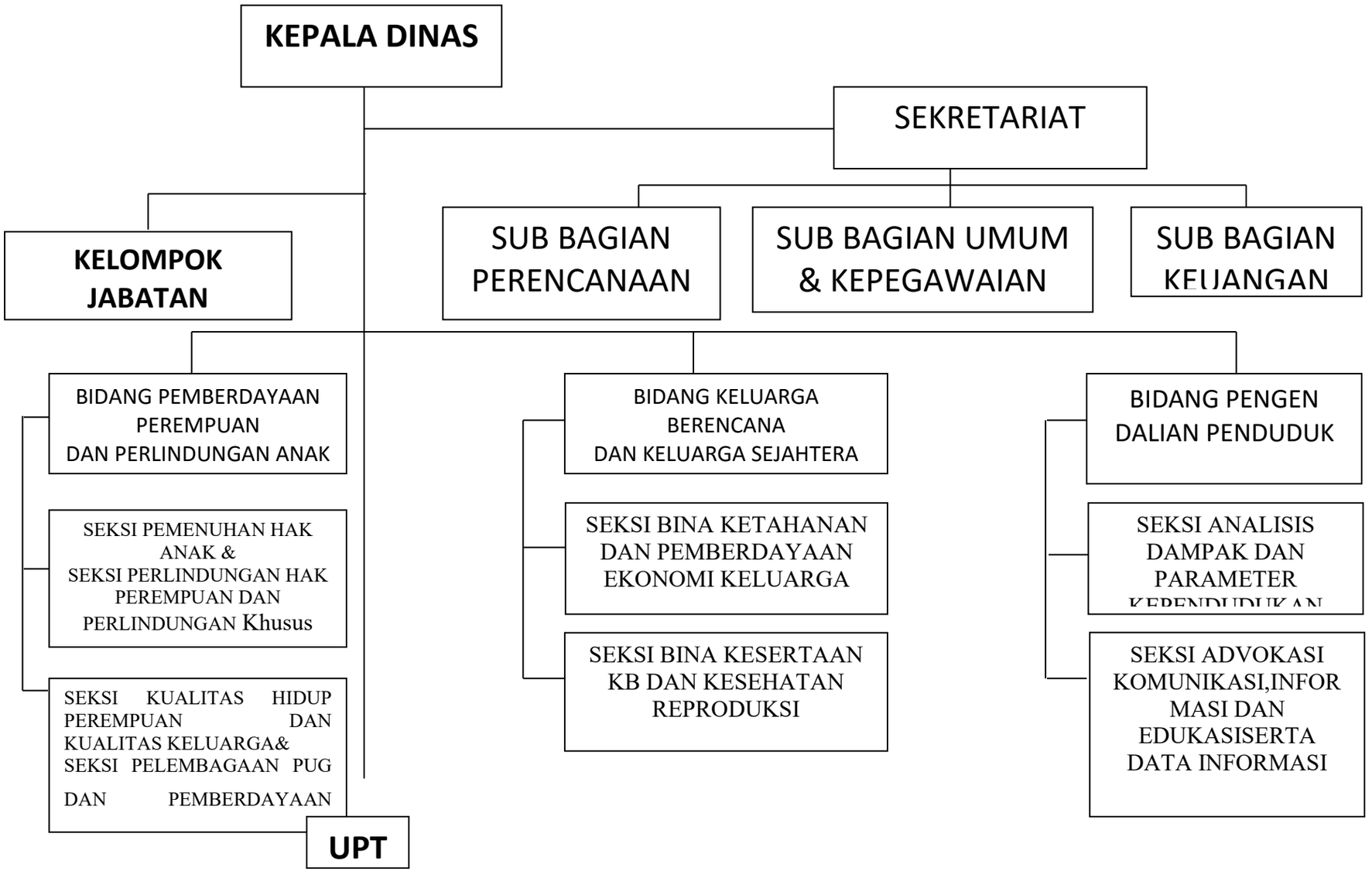
Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
b. Perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga dan Bina Kesertaan Keluarga Berencanadan Kesehatan Reproduksi;
c. Pengkoordinasian kegiatan bidang Bina Ketahanandan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga dan Bina Kesertaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
d. Penyelenggaraan teknis urusan Bina Ketahanandan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga dan Bina Kesertaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
e. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan Bina Ketahanandan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga dan Bina Kesertaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

7. Kelompok jabatan Fungsional

a. Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
b. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagiantugasdinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
c. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
d. Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
e. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
f. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

STRUKTUR ORGANISASI DINAS P2KBP3A KABUPATEN BANJAR



2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusianya dan sarana prasarana pendukung.Sumber daya manusia dan perlengkapan tersebut merupakan elemen dalam menggerakkan roda organisasi, sekaligus sebagai faktor internal yang berpengaruh terhadap kemajuan suatu organisasi.

Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) mempunyai peran penting pada penyelenggaraan pelayanan KB dengan tugas dan fungsi dari organisasi SKPD Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar yang cukup banyak.

Jumlah pegawai di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar pada posisi per Desember 2021 dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1
Jumlah pegawai Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar Berdasarkan Jenis Kelamin, Pendidikan, pangkat/Golongan, Jabatan dan Status kepegawaian

Kriteria		Jumlah (orang)
Jenis Kelamin	Laki-Laki (PNS)	8
	Laki-Laki (PTT)	20
	Perempuan (PNS)	20
	Perempuan (PTT)	15
	TOTAL	63
Pendidikan Terakhir	Pasca Sarjana	7
	Sarjana (S1)	30
	D3	6
	SLTA	19
	SLTP	0
	SD	1
Pangkat/Golongan	Golongan IV	10
	Golongan III	15
	Golongan II	2
	Golongan I	1
Jabatan	Eselon II	1
	Eselon III	5
	Eselon IV	9
	Fungsional	0
	Staff (PNS)	13
	Staff (PTT)	35
Status Kepegawaian	PNS	28
	PTT	35

Dari tabel tersebut diatas, dapat dilihat bahwa belum proporsional baik secara kuantitatif maupun kualitatif untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia/pegawai di Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar.

Begitu pula Perlengkapan dan peralatan kerja yang digunakan untuk mendukung operasional pelaksanaan tugas-tugas Dinas pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar masih sangat terbatas.

Untuk lebih jelasnya dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Peralatan Mobilisasi berupa Kendaraan Dinas roda 4 (empat) sebanyak 6 (enam) unit dan kendaraan roda 2 (dua) sebanyak 74 (tujuh puluh lima) unit.
2. Perlengkapan gedung kantor; Air Condition (AC) sebanyak 11 (Sebelas) unit, Meja kerja 49 unit, kursi kerja 54 unit , lemari besi sebanyak 42 Unit , Mesin Ketik sebanyak 3 Unit, Televisi sebanyak 5 unit, Dispenser sebanyak 3 Unit, dan Papan White Board 1 (satu) paket, meja rapat sebanyak 1 set.
3. Peralatan kerja elektronik berupa Personal Komputerdan Laptop (Komputer Notebook) sebanyak 25 unit, printer sebanyak 10 unit, kamera digital sebanyak 1 unit, proyektor sebanyak 1 set.
4. Menggunakan Sarana Komunikasi Telepon baik berupa telepon/fax sebanyak 1 (satu) unit

Uraian peralatan dan perlengkapan kantor tersebut di atas menggambarkan masih kurang dan terbatasnya dukungan sarana dan prasarana yang ada, sehingga untuk perencanaan kebutuhan ke depan akan dimasukkan dalam program pengadaan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung operasional pelaksanaan tugas-tugas Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar sehingga dapat menghasilkan capaian kinerja kegiatan yang lebih optimal.

Beberapa perlengkapan pendukung lainnya yang tersedia dengan kondisi dapat dilihat pada tabel 2.2.

Tabel 2.2
Jumlah sarana dan Prasarana
Diinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Kabupaten Banjar tahun 2021

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Mobil Operasional	6	1	0	3	2
2.	Sepeda Motor Operasional	74	0	54	20	0
3.	Komputer	21	4	10	7	0
4.	Notebook/Laptop	4	1	2	1	0
5.	AC	11	5	0	6	0
6.	Finger Print	1	1	0	0	0

Ket : (-) tidak ada

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memegang peran penting dalam menentukan kebijakan, perencanaan dan evaluasi hasil pembangunan, baik bagi pemerintah maupun swasta dan masyarakat. Oleh karena itu ketersediaan dokumen dan data Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di semua tingkatan pemerintahan Kabupaten, Kecamatan, Desa dan Kelurahan menjadi faktor kunci keberhasilan program-program pembangunan. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, menegaskan bahwa dalam Perencanaan Pembangunan Daerah harus didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan, baik yang menyangkut masalah Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, masalah potensi sumberdaya daerah maupun informasi tentang kewilayahan lainnya. Selain itu, Undang-Undang No. 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga yang mengamanatkan pengendalian Penduduk dan Penyelenggaraan Keluarga Berencana.

Tingkat capaian kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar dalam kurun waktu 2021-2026 diuraikan *Review* Pencapaian Kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Tabel 2.2.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD BP3AKB

Kabupaten Banjar(tahun 2017 s.d 2021)

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke- (juta)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Keluarga Berencana	NA	NA	Rp 715.024.000	Rp 973.014.000	Rp 1.223.858.000	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Program Pembinaan Peran Serta Masyarakat Dalam Pelayanan KB/KR Yang Mandiri	NA	NA	Rp 107.898.000	Rp 140.267.000	Rp 183.347.000	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Program peningkatan kualitas Hidup Perempuan Dan Pengarusutamaan Gender	NA	NA	NA	Rp 693.930.000	Rp 1.040.895.000	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Program Perlindungan Perempuan Dan Anak	NA	NA	Rp 325.820.000	Rp 500.000.000	Rp 600.000.000	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	NA	NA	Rp 1.470.086.376	Rp 2.312.250.000	Rp 2.508.500.000	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	NA	NA	Rp 373.900.000	Rp 3.104.900.000	Rp 1.624.900.000	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Program Peningkatan Potensi Sumber Daya Aparatur	NA	NA	Rp 100.000.000	Rp 150.000.000	Rp 200.000.000	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Program Peningkatan Pengembangan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	NA	NA	Rp 26.050.000	Rp 26.050.000	Rp 26.050.000	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
TOTAL	NA	NA	Rp 3.118.778.376	Rp 7.900.411.000	Rp 7.407.550.000	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

Kepuasan maupun ketidak puasan masyarakat atau SKPD lain terhadap pelayanan yang telah diberikan oleh Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pembedayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Banjar selama ini belum maksimal karena adanya beberapa tantangan yang dihadapi , Kelemahan dan kekurangan tersebut seharusnya dapat diatasi dengan segera, sehingga keinginan masyarakat maupun SKPD lain terhadap kualitas maupun kuantitas pelayanan dapat dipenuhi dengan cepat oleh Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar. Selanjutnya keinginan masyarakat terhadap pelayanan segera dapat dipenuhi melalui perencanaan Program dan Kegiatan selama 5 (lima) tahunan yang berupa Rencana Strategis (Renstra) dan 1 (satu) tahunan yang berupa Rencana Kerja (Renja), dengan sistem perencanaan dari bawah (*bottom up planning*) Dalam Perencanan tersebut wajib mengacu pada Kebijakan yang telah dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Visi Misi Pemerintah Kabupaten Banjar.

Dalam pengembangan pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar dapat dilakukan dengan mengetahui **Tantangan dan Peluangnya**, dibawah ini kami uraikan beberapa Tantangan maupun Peluang dalam pengembangan Pelayanan SKPD sebagai berikut :

a. Tantangan (*Treat*) :

1) Membangun keluarga kecil berkualitas terutama pada keluarga miskin dan keluarga berpenghasilan rendah
2) Berkembangnya jumlah penduduk dan pasangan usia subur;
3) Potensi terjadinya Bonus Demografi;
4) Pergeseran integrasi penduduk dan pembangunan dari perlakuan sebagai obyek menjadi subyek pembangunan;
5) Peningkatan ketahanan keluarga dengan periorotas pembelajaran kewirausahaan khusus praks dan ks1
6) Gaya hidup modern dapat memperlebar kesenjangan dan melunturkan kebersamaan sehingga memerlukan adanya kecerdasan sosial;
7) Optimalisasi Pengarusutamaan Gender (PUG) dan aspirasi perempuan dalam bidang pembangunan;

8) meningkatkan berbagai upaya perlindungan perempuan dan anak dari tindak kekerasan, penelantaran, eksploitasi, dan perlakuan salah lainnya;
9) harmonisasi dan implementasi kebijakan secara terpadu dan berkelanjutan dengan melibatkan baik pemerintah maupun non pemerintah pada tingkat pencegahan, penanganan, dan rehabilitasi;
10) Pengungkapan kasus-kasus Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT) terhambat faktor psikilogis keluarga sehingga sulit untuk mengungkap kejahatan yang terjadi dalam keluarga.
11) Terkait dengan perlindungan anak dan perempuan dari tindak kekerasan adalah meningkatkan pemahaman peraturan perundang-udangan tentang perlindungan anak dan perempuan dari tindak kekerasan kepada masyarakat dan menerbitkan produk hukum tentang penanganan kasus tindak kekerasan terhadap anak dan perempuan di Kabupaten Banjar dengan melibatkan stakeholder terkait. Hal ini diharapkan mampu menekan sekecil mungkin kasus tersebut.

b. Peluang (*Opportunity*)

1) Pemanfaatan terjadinya Bonus Demografi;
2) Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3) Komitmen mitra kerja dan stakeholder yang cukup baik dalam mendukung kebijakan pembangunan.
4) Adanya kelembagaan Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan dan Anak dari tingkat pusat sampai tingkat daerah.
5) Penegakan hukum berbasis *restorative justice*.
6) Revitalisasi program KB-KS dan PP-PA yang termasuk agenda prioritas dalam strategi pembangunan nasional;
7) Komitmen mitra kerja dengan lintas sektoral, pemerintah daerah, swasta, LSOM dan masyarakat agar lebih ditingkatkan dalam mendukung kebijakan program KB.
8) Komitmen Pemerintah yang semakin tinggi terhadap pembangunan kependudukan dan KB yang ditujukan dengan dijadikannya revitalisasi program KB menjadi bagian dari prioritas nasional dalam RPJMD 2021-2026, yang harus ditindak lanjuti mulai dari Provinsi sampai dengan Kabupaten/Kota.
9) Memberikan perlindungan secara maksimal kepada korban kekerasan, melalui komitmen yang kuat dengan lintas sektoral, LSOM, Pelayanan yang telah dibentuk (P2TP2A), Pemerintah Daerah.

Sebagai respon dalam upaya menjawab tantangan-tantangan tersebut, Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar selalu berupaya untuk lebih bersinergi baik internal antara bidang dan sub bidang maupun eksternal dengan SKPD lain di tingkat Kabupaten, Provinsi maupun Nasional. Selain itu juga dilaksanakan proses peningkatan sumber daya manusia aparatur, peningkatan sarana dan prasarana sumber daya manusia aparatur dan proses peningkatan disiplin pegawai yang diharapkan akan berujung dengan terciptanya aparatur yang profesional, berwawasan tinggi, beretika serta memiliki kinerja yang bagus dalam melaksanakan program KB/KR serta PPPA di Kabupaten Banjar.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Perencanaan pelaksanaan program kegiatan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan keberlanjutan dari pelaksanaan program kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga dalam merumuskan kebijakan dan strategi ke depan tidak lepas dari kondisi riil hasil pencapaian target sebelumnya. Renstra 5 (lima) sebelumnya telah menghasilkan berbagai keberhasilan dan kemajuan yang cukup berarti, namun masih menyisakan beberapa kesenjangan antara kinerja dihasilkan saat ini dengan yang direncanakan sebelumnya dimana muaranya diharapkan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Potensi permasalahan pelaksanaan program kegiatan di daerah ini timbul karena dari kekuatan yang ada belum didayagunakan semaksimal mungkin, kelemhan yang tidak langsung diatasi, kurangnya pemanfaatan peluang yang ada dan ancaman yang tidak diantisipasi sebelumnya.

Adapun metode yang digunakan nantinya dalam menentukan isu-isu strategis pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar, adalah :

a. Metode interaksi antara faktor Strengths dengan faktor Opportunities dengan prinsip menggunakan kekuatan dan memanfaatkan kesempatan;
b. Metode interaksi antara faktor Strengths dengan faktor Threats dengan prinsip menggunakan kekuatan untuk menghindari atau mengatasi ancaman;
c. Metode interaksi antara faktor Weaknesses dengan faktor Opportunities dengan prinsip atasi kelemahan dengan memanfaatkan kesempatan atau memanfaatkan kesempatan dengan meminimalkan kelemahan;
d. Metode interaksi antara faktor Weaknesses dengan faktor Threats dengan prinsip meminimalkan kelemahan dan hindari ancaman;

Permasalahan yang masih dihadapi dalam aplikasi pelaksanaan program kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana

Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP2KBP3A) Kabupaten Banjar ke depannya, sebagai berikut :

a. Pemahaman akan konsep kesetaraan dan keadilan gender masih sangat terbatas di semua kalangan;
b. Masih kurangnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat tentang hak-hak anak terutama di masa tumbuh kembang;
c. Masih terbatasnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat menyangkut hak-hak dan pemberdayaan perempuan;
d. Belum optimalnya pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan penerapan Perencanaan Penganggaran Responsif Gender (PPRG);
e. Masih kurangnya peran dan partisipasi aktif perempuan dalam pembangunan;
f. Masih kurangnya penyediaan data dan informasi yang berbasis gender menurut jenis kelamin;
g. Masih minimnya data laporan berikut penanganan kasus terkait tindak kekerasan, eksploitasi, diskriminasi, penelantaran dan perlakuan salah lainnya terhadap perempuan dan anak;
h. Adanya anggapan di masyarakat bahwa kekerasan yang terjadi terhadap perempuan dan anak adalah masalah keluarga dimana merupakan suatu aib serta tabu atau merasa malu untuk dilaporkan;
i. Kurangnya pengetahuan masyarakat akan arti penting dari perlindungan perempuan dan anak;
j. Masih tingginya angka TFR (*Total Fertility Rate*) angka kelahiran total per wanita usia subur (15-49 tahun), yaitu 2,80; 7,43% per Oktober tahun 2021.
k. Masih rendahnya tingkat pemakaian kontrasepsi jangka panjang (MKJP) seperti IUD, MOP, MOW dan Implant, dimana kalau di total persentasenya hanya mencapai 3,50 %;
l. Masih tingginya tingkat putus pakai kontrasepsi (*Drop Out/DO*), yakni 26,71;
m. Masih tingginya prosentase kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (*Unmet Need*), sebesar 19,20%;
n. Masih tingginya ASFR (*Age Spesific Fertility Rate*) angka kelahiran pada remaja usia 15-19.
o. Masih tinggi prosentase jumlah keluarga pra sejahtera di banding keluarga sejahtera, sebesar 28,50%;
p. Masih kurangnya kesadaran dan partisipasi pria dalam ber-KB (penggunaan alat kontrasepsi pria);
q. Masih perlu ditingkatkan lagi pemahaman masyarakat tentang informasi dan konseling kesehatan reproduksi remaja;

r. Masih kurangnya pemanfaatan masyarakat terhadap kelembagaan keluarga kecil berkualitas pada Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL);
s. Belum optimalnya upaya ketahanan dan pemberdayaan keluarga di masyarakat (minimnya kegiatan UPPKS);
t. Masih banyaknya perkawinan dini, yakni perkawinan di usia anak;

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih.

RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2021– 2026 merupakan penjabaran visi, misi dan program Bupati Banjar, kebijakan umum, program prioritas Bupati Banjar dan arah kebijakan keuangan daerah.

Visi RPJMD merupakan manifestasi dari cita-cita Kepala Daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai. Keadaaan yang diinginkan tercapai pada akhir periode perencanaan yang tingkat keberhasilannya dapat ditandai dengan tercapainyapilar-pilar visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 yaitu Maju, Mandiri dan Agamis.

Visi pembangunan Kabupaten Banjar 2021-2026 adalah “Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis”

Penjelasan visi pembangunan tersebut adalah:

Pilar-Pilar Visi	Penjelasan
MAJU	-) Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. -) Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi tang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikatir, seperti indeks pemabgunan manusia (IPM) atau *Human Development Index* (HDI)
MANDIRI	-) Mandiri dalam konteks

	pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknasi sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain
AGAMIS	-) Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntutan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadao agama.

Untuk mencapai Visi maka ditetapkan misi ke-1 dan misi ke-2 yang terdapat keterkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan AnakKabupaten Banjar yaitu yang berbunyi : Misi Ke-1 yaitu “Peningkatan Kualitas Hidup Sumber Daya Manusia”. Misi ke-2 yaitu “Peningkatan Ekonomi yang berkualitas Berbasis Kerakyatan dan Pemerataan Pembangunan Daerah yang Berkeadilan.

Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar sebagai salah satu lembaga tekhnis daerah di Kabupaten Banjar merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang mempunyai tugas dan fungsi dalam penyusunan sekaligus melaksanakan kebijakan daerah yang bersifat spesifik pada urusan wajib Keluarga Berencana – Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Penggerakan Masyarakat.

Tujuan yang ingin dicapai dari misi tersebut yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga

Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP2KBP3A) Kabupaten Banjar, adalah :

a) Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas
b) Terwujudnya penurunan kemiskinan, ketimpangan Distribusi Pendapatan dan Angka Pengangguran

Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar dalam mencapai sasaran tersebut, yang perlu di tingkatkan antara lain keterbatasan sumberdaya manusia dengan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan terutama tenaga lini lapangan. Ketersediaan tenaga lini lapangan dalam hal ini Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) merupakan salah satu faktor kunci yang menentukan keberhasilan pelaksanaan program kegiatan pelayanan di masyarakat.

Dalam rangka pelaksanaan program kegiatan di lini lapangan dibutuhkan tenaga petugas sesuai kompetensi dengan jumlah kebutuhan berdasarkan standar minimal masih kurang yaitu rata-rata 1 petugas di 6-7 desa, yang seharusnya 1 petugas PKB membina 2 Desa.

Komitmen dukungan kerjasama dari mitra kerja dan stakeholder terkait. Peran mitra kerja dan stakeholder sangat penting untuk kelancaran pelaksanaan program kegiatan. Kondisi saat ini jejaring yang terbangun masih perlu ditingkatkan lagi.

Tidak kalah penting pula peran aktif masyarakat dalam hal kesertaan pada program kegiatan di Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) dan kelompok-kelompok binaan yang dibentuk. Peran serta masyarakat saat ini dirasa masih kurang, padahal faktor ini sangat menunjang dalam keberhasilan dan kesinambungan pelaksanaan program kegiatan.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra BKKBN RI dan Kementerian PP dan PA RI

3.3.1 Renstra BKKBN Pusat

Dalamrangka mewujudkan penduduk tumbuh seimbang, berkualitas dan berdaya saing serta dalam upaya penguatan pelaksanaan 4 (empat) Sub Urusan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, BKKBN akan berupaya dalam tujuan paling utama untuk:

a) **Menguatkan akses pelayanan KB dan KR yang merata dan berkualitas**, terutama dalam Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) Kesehatan. Penguatan dan pemaduan kebijakan pelayanan KB dan KR yang merata dan berkualitas dengan menetapkan standar kualitas fasilitas kesehatan KB (pelayanan KB, mekanisme pembiayaan, pengembangan SDM, menjamin ketersediaan sarana prasarana

pelayanan kontrasepsi dan persebaran klinik pelayanan KB di setiap wilayah, serta manajemen ketersediaan dan distribusi logistik alkon); pengembangan operasional pelayanan KB dan Kesehatan Reproduksi yang terintegrasi dengan SJSN Kesehatan; peningkatan kualitas alat dan obat kontrasepsi produksi dalam negeri untuk meningkatkan kemandirian ber-KB; serta penyediaan dan distribusi sarana dan prasarana serta alat dan obat kontrasepsi yang memadai di setiap fasilitas kesehatan yang melayani KB (RS, Klinik utama, Puskesmas, Praktek Dokter, Klinik Pratama, RS Daerah Pratama, praktek bidan/perawat yang tidak memiliki dokter di kecamatan), jejaring pelayanan KB (Bidan Praktek Swasta, Dokter Praktek Swasta, Puskesmas Pembantu, Poli Klinik Desa, Pos Kesehatan Desa) dan pendayagunaan fasilitas kesehatan untuk KB dan KR, yaitu persebaran fasilitas kesehatan KB yang berkualitas dan merata, baik pelayanan KB statis di wilayah yang terjangkau, maupun pelayanan KB *mobile* (bergerak) di wilayah khusus/sulit, untuk mengurangi kesenjangan pelayanan KB;

b) **Peningkatan pembinaan peserta KB, baik menggunakan MKJP maupun Non-MKJP** dengan memperhatikan efektivitas dan kelayakan medis hak reproduksinya (rasional, efektif dan efisien), dan peningkatan penanganan KB pasca persalinan, pasca keguguran, serta penanganan komplikasi dan efek samping penggunaan kontrasepsi;

c) **Meningkatkan pemahaman remaja mengenai Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi** dalam penyiapan kehidupan dalam berkeluarga, melalui; pengembangan kebijakan dan strategi yang komprehensif dan terpadu, antar sektor dan antara pusat - daerah, tentang KIE dan konseling kesehatan reproduksi remaja dengan melibatkan orangtua, teman sebaya, tokoh agama (toga)/tokoh masyarakat (toma)/ tokoh adat (toda), sekolah, dan dengan memperhatikan perubahan paradigma masyarakat akan pemahaman nilai - nilai pernikahan, dan penanganan kehamilan yang tidak diinginkan pada remaja untuk mengurangi aborsi; peningkatan pengetahuan Kesehatan Reproduksi (Kespro) remaja dalam pendidikan, yaitu peningkatan fungsi dan peran, serta kualitas dan kuantitas kegiatan kelompok remaja tentang pengetahuan Kespro bagi remaja dan mahasiswa (pusat informasi dan konseling kesehatan reproduksi remaja PIK - KRR) dengan mendorong remaja untuk mempunyai kegiatan yang positif dalam meningkatkan status kesehatan, pendidikan, jiwa kepemimpinan, serta dalam penyiapan kehidupan berkeluarga; dan

d) **Penguatan tata kelola, penelitian, dan pengembangan bidang Keluarga Berencana** untuk mendukung upaya peningkatan kualitas dan efektivitas pembangunan Kependudukan dan KB.

3.3.2 Sasaran Strategis BKKBN

Berdasarkan hal - hal tersebut diatas, maka telah disusun sasaran strategis BKKBN 2020 - 2024 yang tertera pada Renstra BKKBN 2020-2024 dalam upaya untuk mencapai tujuan utama, sebagai berikut:

a. Menurunnya Angka Kelahiran Total/Total Fertility Rate (TFR) dapat mencapai 2,26 pada tahun 2020 dan ditargetkan menjadi 2,1 pada 2024
b. Meningkatnya Angka Prevalensi Pemakaian Kontrasepsi Modern/Modern Contraceptive Prevalence Rate (mCPR) 66,32 persen pada tahun 2020 dan ditargetkan menjadi 68,09 persen pada tahun 2024
c. Menurunnya kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi/UnmetNeed 8,37 persen pada tahun 2020 dan ditargetkan menjadi 7,57 persen pada 2024.
d. Menurunnya Angka kelahiran Menurut Kelompok Umur 15-19 tahun/Age SpecificFertilityRatio (ASFR) 15-19 tahun, dengan target 40 per- 1.000 kelahiran pada tahun 2020 dan ditargetkan menjadi 29 per 1.000 kelahiran pada 2024.
e. Meningkatnya Indeks Pembangunan Keluarga (Bangga) sebesar 56,69 pada tahun 2020 serta ditargetkan menjadi 64,55 pada tahun 2024.
f. Meningkatnya Median Usia Kawin Pertama (MUKP) dari 20,9 tahun 2020 dan menjadi 21,0 tahun pada 2024

3.3.3 Telaahan Renstra Kementerian PPPA

Tujuan Kementrian PPPA untuk mendukung upaya pencapaian Visi dan Misi Kemen PPPA adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kesetaraan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Hak Perempuan;
2. Meningkatkan Pemenuhan Hak Anak
3. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dan Kualitas Keluarga dalam Pembangunan PP PA
4. Meningkatkan Perlindungan Hak Perempuan dari Kekerasan termasuk TPPO
5. Meningkatkan Perlindungan Khusus Anak
6. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Kemen PPPA

Indikator kinerja masing-masing tujuan merupakan Indikator Utama Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai berikut:

No	TUJUAN/Sasaran Kementerian PPPA
	Indikator Kinerja Utama (IKU)
1.	Indeks Pembangunan Gender (IPG)
2.	Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)
3.	TPAK Perempuan
4.	Indeks PUG Nasional
5.	Indeks Perlindungan Anak (IPA)
6.	Proposal perempuan usia 20-24 tahun menikah < usia 18 tahun
7.	Persentase Kabupaten/Kota dengan Peringkat KLA
8.	Persentase balita yang mendapatkan pengasuhan layak
9.	Indeks Pembangunan Partisipasi Masyarakat
10.	Indeks Kualitas Keluarga
11.	Prevalensi perempuan usia 15-64 tahun yang mengalami kekerasan dan TPPO dalam 12 bulan terakhir
12.	Persentase perempuan korban kekerasan dan TPPO yang mendapat layanan komprehensif
13.	Persentase Pemerintah daerah yang menyediakan layanan perempuan korban kekerasan dn TPPO yang sesuai standar (%)
14.	Prevalensi anak 13-17 tahun yang pernah mengalami kekerasan sepanjang hidupnya (%)
15.	Persentase anak korban kekerasan yang mendapat layanan komprehensif
16.	persentase anak berusia 10-17 tahun yang bekerja
17.	Persentase pemerintah daerah yang melaksanakan layanan sesuai standar
18.	Indeks Reformasi Birokrasi
19.	Opini BPK atas Laporan Keuangan
20.	Tingkat Maturitas SPIP
21.	Nilai SAKIP

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

3.4.1 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Banjar

1. Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek asministrasi dan /aspek

fungsional .Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya.

2. Telaahan rencana tataruang wilayah ditujukan untuk mengindentifikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Badan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana
3. Program KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) merupakan Instrumen yang relative baru dikembangkan sebagai penguatan program untuk menyusun rumusan kebijakkan rencana program berorientasi pembangunan berkelanjutan.
4. Pembangunan berwawasan lingkungan adalah suatu konsep pembangunan yang memadukan aspek ekonomi, sosial,budaya dan lingkungan hidup dalam upaya mensejahtrakan masyarakat.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis yang diangkat dalam visi dan misi ini adalah sebagai berikut :

1. Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)
2. Masih Tingginya kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak, terlihat dari jumlah kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak serta jumlah kasus KDRT.
3. Masih tingginya anak yang tidak memiliki akte kelahiran terlihat dari persentase anak yang tidak memiliki akte kelahiran.
4. Rendahnya kesertaan ber KB dengan MKJP
5. Tingginya angka kawin Usia muda 15 - 19
6. Belum terbentuknya Kabupaten layak Anak
7. Masih kurang peran serta institusi masyarakat perdesaan/perkotaan dalam melaksanakan program KB, dan Ketahanan Keluarga (Kader, Pos Pembina KB Desa/PPKBD dan Sub Pos PPKBD, BKB, BKR, BKL, PIK Remaja).
8. Masih kurangnya pemahaman tentang Pengarusutamaan Gender (PUG) serta Perlindungan Hak-hak Anak (PUHA).
9. Belum optimalnya kedudukan, peran dan partisipasi perempuan dalam kehidupan bermasyarakt, berbangsa dan bernegara.

Dalam hal penentuan isu-isu strategis kita mempertimbangkan kondisi lingkungan Internal dan Eksternal pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar selanjutnya dimasukkan ke dalam pola Analisis SWOT. Analisis tersebut, adalah :

a. Kekuatan (*Strength*)
    1) Sistem kerja administrasi yang baik

2) Struktur organisasi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar;
3) Teragendanya dengan jelas Misi serta Program Kegiatan yang objektif
4) Tersedianya peraturan perundang-undangan;
5) Kewenangan otonomi daerah;
6) SDM DP2KBP3A sangat mendukung ;
7) Dalam penerapan teknologi informasi yang memadai;
8) Disiplin waktu kerja yang baik dari sebagian besar SDM;

b. Kelemahan (*Weakness*)
1) Jumlah tenaga PKB belum maksimal;
2) Pengelolaan manajemen waktu terhadap tugas-tugas kurang tepat;
3) Dana operasional dilapangan belum maksimal;
4) Belum tersedianya data dan informasi yang akurat secara maksimal;
5) Kemitraan dengan organisasi masyarakat belum optimal;
6) Masih kurangnya sosialisasi dan KIE program kegiatan ke masyarakat;
7) Belum efektifnya perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program kegiatan;

c. Peluang (*Opportunity*)
1) Organisasi sosial masyarakat sebagai mitra kerja tumbuh dengan baik;
2) Respon positif masyarakat terhadap kebijakan pemerintah;
3) Situasi dan kondisi keamanan daerah cukup kondusif;
4) Adanya saran, pendapat dan kritik dari masyarakat;
5) Perkembangan teknologi dan informasi yang bisa dimanfaatkan;
6) UU tentang Pemerintahan Daerah dan Perda Kabupaten tentang RPJMD;

d. Ancaman (*Threat*)
1) Pemahaman dan nilai serap terhadap globalisasi masih rendah ;
2) Masih rendahnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat terhadap Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pengarusutamaan Hak Anak (PUHA);
3) peran perempuan di bidang politik, birokrasi dan swasta masih kurang;
4) Masih terjadinya diskriminasi terhadap kaum perempuan dan anak;

Berdasarkan hasil analisa lingkungan yang telah dilakukan sebelumnya, berikut ini adalah pilihan-pilihan strategi yang dapat diambil

guna menentukan kebijakan-kebijakan sebagai bentuk antisipasi di masa depan serta untuk perbaikan kondisi saat ini. Penggunaan strategi bergantung dari cara pandang setiap permasalahan yang dihadapi. Ada beberapa pilihan strategi yang dapat digunakan untuk waktu dan kesempatan yang berbeda. Pilihan-pilihan strategi tersebut, adalah :

a. Strategi SO, yaitu menggunakan kekuatan untuk mendapatkan peluang;
b. Strategi WO, yaitu mengatasi kelemahan dengan memanfaatkan peluang;
c. Strategi ST, yaitu menggunakan kekuatan untuk menghindari ancaman;
d. Strategi WT, yaitu meminimalkan kelemahan dan mengindari ancaman;

Tabel berikut ini adalah hasil analisa SWOT dan strategi-strategi yang dapat dikembangkan :

Tabel 3.1 Matriks Analisa SWOT : Kekuatan (*Strength*) - Peluang (*Opportunities*)

Lingkungan Internal A N A L I S A Lingkungan Eksternal	Kekuatan (*Strength*) “S” 1. Sistem kerja administrasi yang baik 2. Struktur organisasi DP2KBP3A Kabupaten Banjar; 3. Teragendanya dengan jelas Misi serta Program Kegiatan yang objektif 4. Tersedianya peraturan perundang-undangan; 5. Kewenangan otonomi daerah; 6. SDM DP2KBP3A sangat mendukung; 7. Dalam penerapan teknologi informasi yang memadai; 8. Disiplin waktu kerja yang baik dari sebagian besar SDM;

Peluang (*Oppurtunities*) “O”	Menggunakan Kekuatan (Strength) ”S” mendapatkan Peluang (*Opportunities*) “O” = “S”+”O”
1. Respon positif masyarakat terhadap kebijakan pemerintah 2. Situasi dan kondisi keamanan daerah cukup kondusif 3. Organisasi sosial masyarakat sebagai mitra kerja tumbuh dengan baik 4. Perkembangan teknologi dan informasi yang bisa dimanfaatkan 5. Adanya saran, pendapat dan kritik dari masyarakat 6. UU tentang Pemerintahan Daerah dan Perda Kabupaten tentang RPJMD	1. Pendayagunaan wewenang atas fungsi perencanaan dan pengendalian dalam pelaksanaan otonomi daerah 2. Penyusunan jadwal kegiatan prioritas dengan sumber daya pembangunan untuk proses percepatan tujuan dan penentuan kriteria kendala dan atau permasalahan 3. Pemanfaatan saran, pendapat dan kritik yang bisa dituangkan dalam peraturan daerah 4. Pemanfaatan sarana prasarana dan keteraturan administrasi untuk meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung tugas dan fungsi 5. Realisasi kemauan kerja untuk menginventarisir dan mengelola saran, pendapat dan kritik sebagai dasar yang kuat untuk penetapan perencanaan program kegiatan

Tabel 3.2 Matriks Analisa SWOT : Kelemahan (*Weakness*) - Peluang (*Opportunities*)

Lingkungan Internal A N A L I S A Lingkungan Eksternal	Kelemahan (*Weakness*) "W" 1. Jumlah tenaga PKB belum maksimal; 2. Pengelolaan manajemen waktu terhadap tugas-tugas kurang tepat; 3. Dana operasional dilapangan belum maksimal; 4. Belum tersedianya data dan informasi yang akurat secara maksimal; 5. Kemitraan dengan organisasi masyarakat belum optimal; 6. Masih kurangnya sosialisasi dan KIE program kegiatan ke masyarakat; 7. Belum efektifnya perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program kegiatan;
Peluang (*Oppurtunities*) "O" 1) Organisasi sosial masyarakat sebagai mitra kerja tumbuh dengan baik; 2) Respon positif masyarakat terhadap kebijakan pemerintah; 3) Situasi dan kondisi keamanan daerah cukup kondusif; 4) Adanya saran, pendapat dan kritik dari masyarakat; 5) Perkembangan teknologi dan informasi yang bisa dimanfaatkan; 6) UU tentang Pemerintahan Daerah dan Perda Kabupaten	Menggunakan Kelemahan (*Weakness*) "W" memanfaatkan Peluang (*Opportunities*) "O" = "W"+"O" 1. Sosialisasi dan penerapan Renstra untuk meningkatkan penghargaan terhadap struktur, koordinasi lintas sektor, pengelolaan pencatatan pelaporan dan menciptakan motivasi kerja melalui situasi dan kondisi yang kondusif 2. Pendidikan dan pelatihan manajemen, teknologi informasi, kesehatan, pemberdayaan ekonomi keluarga serta evaluasi penerapannya untuk

tentang RPJMD;	peningkatan kualitas SDM manupun manajemen kerja/waktu, sehingga tugas dan fungsi berjalan dengan baik 3. Pemanfaatan teknologi informasi dan sumber daya lainnya, menghasilkan data dan informasi yang akurat 4. Menginventarisasi dan follow-up saran, pendapat dan kritik untuk menciptakan koordinasi, konsistensi dan konsekuensi serta komunikasi yang efektif 5. Menambah dana operasional sehingga akan tersedianya sarana pelayanan dan peningkatan pelayanan dari lembaga-lembaga binaan pada masyarakat

Tabel 3.3 Matriks Analisa SWOT : Kekuatan (*Strength*) - Ancaman (*Threats*)

Lingkungan Internal A N A L I S A Lingkungan Eksternal	Kekuatan (*Strength*) “S” mengatasai ancaman (Threats) “T” = “S”+”T” 1. Sistem kerja administrasi yang baik 2. Struktur organisasi DP2KBP3A Kabupaten Banjar; 3. Teragendanya dengan jelas Misi serta Program Kegiatan yang objektif 4. Tersedianya peraturan perundang-undangan; 5. Kewenangan otonomi daerah; 6. SDM DP2KBP3A sangat mendukung; 7. Dalam penerapan teknologi informasi yang

	memadai; 8. Disiplin waktu kerja yang baik dari sebagian besar SDM;
Ancaman (*Threats*) “T” 1) Pemahaman dan nilai serap terhadap globalisasi masih rendah ; 2) Masih rendahnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat terhadap Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pengarusutamaan Hak Anak (PUHA); 3) peran perempuan di bidang politik, birokrasi dan swasta masih kurang; 4) Masih terjadinya diskriminasi terhadap kaum perempuan dan anak;	Menggunakan Kekuatan (*Strength*) “S” memanfaatkan Peluang (*Opportunities*) “O” = “W”+”O” 1. Memanfaatkan Peraturan Daerah dan kewenangan otonomi daerah untuk memberi kesempatan keterlibatan perempuan berpolitik, berbirokrasi dan berwiraswasta serta meminimalkan diskriminasi terhadap perempuan dan anak 2. Sosialisasi arti pendidikan bagi perempuan dan anak serta penerapan teknologi informasi yang memadai dalam pemahaman positif terhadap nilai serap globalisasi 3. Pemanfaatan sarana prasarana dengan dukungan ketersediaan dana yang memadai untuk meningkatkan pelayanan pembangunan bagi perempuan dan anak sekaligus pemahaman arti penting dari Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pengarusutamaan Hak Anak (PUHA) 4. Penerapan administrasi yang efektif efesien dalam menunjang pengelolaan keuangan yang baik 5. Merealisasikan kemauan kerja SDM yang tinggi dengan dukungan data informasi yang

	akurat guna meningkatkan kapasitas SDM melalui diklat, pengarahan fungsi perencanaan dan pengendalian

Tabel 3.4 Matriks Analisa SWOT : Kelemahan (*Weakness*) - Ancaman (*Threats*)

Lingkungan Internal A N A L I S A Lingkungan Eksternal	Kelemahan (*Weakness*) “W” 1. Jumlah tenaga PKB belum maksimal; 2. Pengelolaan manajemen waktu terhadap tugas-tugas kurang tepat; 3. Dana operasional dilapangan belum maksimal; 4. Belum tersedianya data dan informasi yang akurat secara maksimal; 5. Kemitraan dengan organisasi masyarakat belum optimal; 6. Masih kurangnya sosialisasi dan KIE program kegiatan ke masyarakat; 7. Belum efektifnya perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program kegiatan;
Ancaman (*Threats*) “T” 1. Pemahaman dan nilai serap terhadap globalisasi masih rendah ; 2. Masih rendahnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat terhadap Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pengarusutamaan Hak	Meminimalkan Kelemahan (*Weakness*) “W” untuk menghindari dampak luas dari Ancaman (*Threats*) “A” = “W”+”A” 1. Menambah dana operasional sehingga akan memaksimalkan pelayanan program kegiatan KB, PP dan PA di seluruh wilayah kerja

Anak (PUHA); 3. peran perempuan di bidang politik, birokrasi dan swasta masih kurang; 4. Masih terjadinya diskriminasi terhadap kaum perempuan dan anak;	sehingga bisa mengatasi perkembangan buruk budaya-budaya luar, peningkatan kesetaraan gender dan menghapus diskriminasi terhadap perempuan dan anak 2. Menjalin kemitraan dengan organisasi masyarakat guna memberi kesempatan dan ruang yang lebih besar untuk berpolitik, berbirokrasi dan berwiraswasta bagi kaum perempuan 3. Meningkatkan kualitas SDM untuk mencegah timbul dampak negatif dari arus globalisasi 4. Meningkatkan KIE pada masyarakat khususnya perempuan, tentang arti penting pendidikan/bersekolah dan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pengarusutamaan Hak Anak (PUHA) bagi perempuan dan anak 5. Optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi, penyediaan data informasi yang akurat agar distribusi pengetahuan terhadap aparatur terlaksana baik 6. Memantapkan lagi motivasi dan kreativitas kerja diharapkan manajemen waktu dapat ditingkatkan

Hasil analisa SWOT yang tercantum pada tabel-tabel tersebut di atas, menunjukkan bahwa didapatkan frekuensi kemunculan hasil analisa yang terlihat dalam keseharian pekerjaan. Hal ini dapat dijadikan fokus pembenahan bagi sumber daya dan manajemen ataupun sistem kerja dalam jangka waktu pendek dan menengah, sehingga indikator

keberhasilannya dapat diinventarisir. Untuk jangka waktu panjang dapat dirancang strategi atau cara-cara yang lebih adaptif.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Yang dimaksud dengan tujuan di sini adalah penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dalam meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan. Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, pada dasarnya tujuan adalah suatu tekad untuk menjadikan suatu realita antara keinginan (*das solen*) dan kenyataan (*das sein*) pada kurun waktu tertentu. Sasaran merupakan tujuan antara dari perwujudan kondisi atau keadaan ideal yang diharapkan. Sasaran merupakan bagian integral dalam sistem perencanaan strategik yang terfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas. Sasaran bersifat spesifik, terukur baik secara kualitatif maupun secara kuantitaif, sehingga dapat diukur secara nyata dalam jangka waktu tertentu baik tahunan, semesteran, triwulanan, atau pun bulanan.

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2021-2026. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah dimaksud beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 ini :

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE				
				I	II	III	IV	V
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak	Meningkatnya pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak	Indeks pemberdayaan Gender (IDG)	81,02	81,52	82,02	82,52	83,02
			Indeks perlindungan Anak (IPA)	65,64	67,43	69,24	71,06	72,89
			Perlindungan Hak Perempuan	100	100	100	100	100
2	Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Total Fertility Rate (TFR)	2.19%	2.16%	2.12%	2.12%	2%
			Indek pembangunan keluarga (IPK)	59	60.32	62.44	64.55	64.55
3	Terciptanya ekonomi keluarga yang kuat yang mampu menciptakan mandiri ekonomi rumah tangga	Terciptanya ekonomi keluarga yang kuat yang mampu menciptakan mandiri ekonomi rumah tangga	Persentase Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) yang aktif	72,22	82,14	86,84	89,58	91,38
		Terselenggaranya Urusan Penyusunan Program Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian	Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern DP2KBP3A	75	77	80	85	90

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI

5.1.1 Strategi

Dalam rangka mencapai Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar, maka disusunlah strategi dan kebijakan sebagaimana yang termuat dalam RPJMD Kabupaten Banjar dengan strategi yaitu :

a. Meningkatkan jumlah Pasangan Usia Subur (PUS) yang menggunakan alat kontrasepsi

b. Meningkatkan peran dan pengarusutamaan gender

c. Meningkatkan kemitraan dalam pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak

d. Meningkatkan pelayanan dan perlindungan terhadap hak anak

5.2.2 Kebijakan

Kebijakan merupakan ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan, petunjuk bagi kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai tujuan, sasaran pemerintah daerah.

Pada bagian selanjutnya dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan pada DP2KBP3A Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 yang nampak dalam Tabel 5.2 berikut ini :

Tabel 5.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan DP2KBP3A KabupatenBanjar
Tahun2021-2026

VISI :	“Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis”		
MISI I :	Peningkatan Kualitas Hidup dan Kualitas Sumber Daya Manusia		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan

Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas	Meningkatnya pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak	Meningkatkan peran serta dan pengarusutamaan gender Meningkatkan pelayanan dan perlindungan terhadap hak anak	1. Meningkatkan Kemampuan perempuan agar dapat aktif dalam pengarusutamaan gender 2. peningkatkan perlindungan hak anak dan sosialisasi hak anak

VISI :	"Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis"		
MISI II :	Peningkatan Ekonomi yang Berkualitas Berbasis Kerakyatan dan Pemerataan Pembangunan Daerah yang Berkeadilan		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya penurunan kemiskinan, ketimpangan Distribusi pendapatan dan angka pengangguran	Terciptanya ekonomi keluarga yang kuat yang mampu menciptakan mandiri ekonomi rumah tangga	Meningkatkan penggunaan alat kontrasepsi Meningkatkan Pendewasaan Usia Perempuan melahirkan petama	1. Meningkatnya Kesertaan penggunaan alat kontrasepsi 2. Menurunnya PUS yang ingin anak tunda dan tidak ingin anak lagi tanpa alat kontrasepsi 3. menurunnya angka kelahiran menurut kelompok umur 15 - 19 tahun 4. meningkatnya usia perempuan yang menikah pertama

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Dalam mencapai visi dan misi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan, maka perlu dijabarkan kedalam program dan kegiatan yang harus dilakukan. Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan oleh instansi tertentu atau beberapa instansi terkait dalam rangkamelibatkan partisifasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan penjabaran dari program dan kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dansasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi organisasi.

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

Tujuan	sasaran	Kode rek	PROGRAM/Kegiatan/sub kegiatan	INDIKATOR tujuan/sasaran/ PROGRAM/Kegiatan/ sub Kegiatan	Data capaian pd tahun awal (th 2021)	target kinerja program dan kerangka pendanaan												unit kerja skpd penanggungjawab
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi kinerja pd akhir periode renstra		
						Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	
Meningkatnya pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak				Indeks pemberdayaan Gender (IDG)	80,52 %	81, 02		81, 52		82, 02		82, 52		83, 02		83, 02		Bid PP
	Meningkatnya pengaruutamaan gender	Program	Program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan	Indeks PUG	0	0,5 025		0,5 025		0,6 375		0,6 375		0,7 724		0,7 724		Bid PP

		Kegiatan	Pelembagaan PUG pada lembaga pemerintah kewenangnan Kabupaten/kota	Persentase anggaran resposif gender (ARG) pada pada skpd	31,48 %	51,60 %		63,83 %		76,60 %		87,23 %		100 %		100 %		Bid PP
		sub Kegiatan	Advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Jumlah Peserta advokasi, Jumlah Peserta Orientasi yang berkenaan dengan ARG	50 Orang	100 orang	Rp 59.854.100	100 Orang	Rp 60.000.000	100 Orang	Rp 65.000.000	100 orang	Rp 70.000.000	100 orang	Rp 75.000.000	500 orang	Rp 329.854.100	Bid PP
		Kegiatan	Pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pd organisasi kemasyarakatan kewenangnan kabupaten/kota	Persentase PUG pada perempuan yang duduk di parpol	0	23,53 %		23,53 %		23,53 %		23,53 %		5,88%		100 %		Bid PP
		sub Kegiatan	Sosialisasi peningkatan partisipasi perempuan dibidang politik, hukum, sosial dan ekonomi	jumlah peserta sosialisasi PUG bid politik	0	100 orang	Rp 11.536.800	100 orang	Rp 13.000.000	100 orang	Rp 15.000.000	100 orang	Rp 17.000.000	25 orang	matrik PP	425 orang	#VALUE!	Bid PP
		Kegiatan	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Ko	Persentase organisasi perempuan yg dibina		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		

			ta														
		sub Kegiatan	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah peserta oraganisasi perempuan yang mengikuti seminar dalam rangka hari Kartini,Jumlah peserta oraganisasi perempuan yang mengikuti seminar dalam rangka hari ibu	0	430 orang	Rp 183.816.200	450 orang	Rp200.000.000	470 orang	Rp 220.000.000	490 orang	Rp 240.000.000	510 orang	Rp 260.000.000	2350 orang	Rp1.103.816.200	Bid PP
		Program	Program Pengelolaan sistem data gender dan anak	Indeks PUG	0	0,5025		0,5025		0,6375		0,6375		0,7725		0,7725		Bid PP
		Kegiatan	pengumpulan dan pengolahan analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data ditingkat daerah Kabupaten/Kota	Persentase SKPD yg memiliki data terpilah	50,00 %	51,60 %		63,83 %		76,60 %		87,23 %		100 %		100 %		Bid PP
		sub Kegiatan	Penyediaan data gender dan anak di kewenangnan	Dokumen Data terpilah Gender	1 Dokumen	1 Dokumen	Rp 7.960.300	1 Dokumen	Rp 10.000.000	1 Dokumen	Rp 12.000.000	1 Dokumen	Rp 14.000.000	1 Dokumen	Rp 16.000.000	5 Dokumen	Rp 59.960.300	Bid PP

			Kabupaten/Kota														
		Program	Program peningkatan kualitas keluarga	persentase keluarga berkualitas									64,55 %		64,55 %		Bid PP
		Kegiatan	Peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan Hak Anak tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase perempuan yang dilatih kecakapan hidup	0	60,00 %		60,00 %		60,00 %		60,00 %		60,00 %		60,00 %		Bid PP
		sub Kegiatan	Pelaksanaan KIE KG dan perlindungan anak bagi keluarga kewenangan kabupaten/kota	jumlah peserta rakor TPK2D, Jumlah peserta sosialisasi TPK2D, pelatihan life skiil	0	150 Orang	Rp 36.690.700	170 Orang	Rp 42.000.000	190 Orang	Rp 48.000.000	210 Orang	Rp 55.000.000	230 Orang	Rp 63.000.000	760 orang	Rp 244.690.700	Bid PP
Meningkatnya pemberdayaan dan perlindungan perempuan				Indeks perlindungan Anak (IPA)	NA	65,64		67,43		69,24		71,06		72,89 %		72.89 %		

serta perlindungan anak																	
				Perlindungan Hak Perempuan		100,00 %		100,00 %		100,00 %		100,00 %		100 %		100 %		
	Meningkatnya Pemenuhan Hak Anak	Program	Pemenuhan Hak Anak	IPHA (Indeks Pemenuhan Hak Anak)	58.5%	53,40 %	Rp 57.322.000	56,80 %	Rp 64.322.000	62,20 %	Rp 70.754.200	63,60 %	Rp 77.829.000	67 %	Rp 85.611.900	67 %	Rp 94.173.000	bid PA
		Kegiatan	Kegiatan : Pelembagaan PHA padaLembaga Pemerintah,Non Pemerintah dan Dunia Usaha Kewenanannggan Kab/kota	Persentase dokumen pendukung pemenuhan hak anak	50%	53 %	Rp 57.322.000	57 %	Rp 64.322.000	62 %	Rp 70.754.200	64 %	Rp 77.829.000	67 %	Rp 85.611.900	67 %	Rp 94.173.000	bid PA
		sub Kegiatan	Sub.Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak Anak Kewenangan Kab/Kota	Jumlah pelaksanaan kegiatan koordinasi, sosialisasi, media KIE, dan media elektronik tentang pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak	0	5 Kluster	Rp 31.322.000	5 Kluster	Rp 34.322.000	5 Kluster	Rp 37.754.200	5 Kluster	Rp 41.529.000	5 Kluster	Rp 45.681.900	5 Kluster	Rp 50.250.000	bid PA

		sub Kegiatan	Advokasi Kebijakan dan pendampingan PHA pada Lembaga Pemerintah,Non Pemerintah,Media, Dunia Usaha Kewenanannga n Kab/kota	Jumlah pelaksanaan kegiatan koordinasi, sosialisasi, media KIE, dan media elektronik tentang pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak	0	5 Klaster	Rp 26.000.000	5 Klaster	Rp 30.000.000	5 Klaster	Rp 33.000.000	5 Klaster	Rp 36.300.000	5 Klaster	Rp 39.930.000	5 Klaster	Rp 43.923.000	bid PA
		Program	Program perlindungan khusus anak	IPKA (Indeks Perlindungan Khusus Anak)		61,60 %		62,00 %		62,40 %		62,80 %		63,20 %		63,20 %		
		Kegiatan	Pencegahan kekerasan terhadap anak yg melibatkan para pihak lingkup daerah	persentase kasus kekerasan terhadap anak yang di dampingi	85%	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		bid PA
		sub Kegiatan	Advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan kebijakan , program dan kegiatan Pencegahan kekerasan terhadap anak kewenangna kabupaten/kota	Jumlah pelaksanaan kegiatan sosialisasi, media KIE dan media elektronik tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap anak	2	0,03	9.000.000	3	142.000.000	3	142.000.000	3	142.000.000	3	142.000.000	12,03	568.000.000	bid PA

		Kegiatan	Penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yg memerlukan koordinasi tingkat daerah kabupaten/kota	persentase penurunan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		
		sub Kegiatan	Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan anak yang memerlukan perlindungan khusus kewenangan kabupaten/kota	Jumlah rujukan physikolog, jumlah visum	9	40	25.322.300	40	114.900.000	40	114.900.000	40	114.900.000	40	114.900.000	200	459.600.000	bid PA
	Meningkatnya perlindungan hak perempuan	Program	Program Perlindungan Perempuan	rasio kekerasan terhadap perempuan (per 100.000 penduduk perempuan)		20 %		20 %		20 %		20 %		20 %		100 %		bid PA
		Kegiatan	Pencegahan kekerasan terhadap perempuan lingkup daerah kabupaten/kota	persentase kasus kekerasan terhadap perempuan yang di dampingi	100%	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %	-	bid PA

		sub Kegiatan	Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Pencegahan kekerasan terhadap perempuan lingkup daerah kabupaten/kota	Jumlah pelaksanaan kegiatan sosialisasi, media KIE dan media elektronik tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan termasuk TPPO	0	3	25.000.000	3	142.000.000	3	142.000.000	3	142.000.000	3	142.000.000	15	568.000.000	bid PA
		Kegiatan	Penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinsi kewenangan kabupaten/kota	persentase penurunan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		
		sub Kegiatan	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Ko	Jumlah rujukan physikolog, jumlah visum	12	40	9.000.000	40	114.900.000	40	114.900.000	40	114.900.000	40	114.900.000	200,00	459.600.000	bid PA

			ta														
Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana				Total Fertility Rate (TFR)		2,19%		2,16%		2,12%		2,12%		2,12%		2,12%		Bid. KB
				Indeks Pembangunan Keluarga		58 %	Rp 1	59 %	Rp 1	60,32 %	Rp 1	62,44 %	Rp 1	64,55 %	64.55 %	64.55 %		
	Meningkatnya penggunaan alat kontrasepsi	Program	Program pembinaan keluarga berencana	MCPR		67,15 %		67,56 %		68,09 %		70,00 %		63,40 %		63,40 %		
				Unmeet Need		7,96%		7,75%		7,57%		7,40%		7,40%		7,57%		

		Kegiatan	Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di daerah kabupaten/kota	peningkatan jumlah PUS yang menggunakan alat kontasepsi	6308	67,15 %		67,56 %		68,09 %		70 %		70 %		70 %	Rp -	Bid. KB
				persentase unmet need menurun		7,96%		7,75%		7,57%		7,40%		7,40%		0		
		Sub Kegiatan	Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	jumlah akseptor pelayanan IUD, Implant, MOP, MOW, Jumlah akseptor yg lepas IUD dan Impalnt	5416	2000	Rp 89.561.200	2000	Rp 90.561.200	2000	Rp 91.561.200	2000	Rp 92.561.200	2000	Rp 93.561.200	10.000	Rp 457.806.000	Bid. KB
		Sub Kegiatan	Penyediaan Dukungan Ayoman Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan MKJP	Jml peserta mkjp dgn komplikasi berat	0	2	Rp 4.500.000	2	Rp 4.500.000	2	Rp 4.500.000	2	Rp 4.500.000	2	Rp 4.500.000	2	Rp 22.500.000	Bid. KB
		Kegiatan	Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi Serta	PENDAMPING DAK													Rp -	Bid. KB

			Pelaksanaan Pelayanan KB Di Daerah Kabupaten/Kota														
		sub Kegiatan	Penyediaan Sarana Penunjang Pelayanan KB (14 03 2.03 06)			Rp 110.815.400		Rp150.815.400		Rp 110.815.400		Rp 110.815.400		Rp 110.815.400		Rp 594.077.000	Bid. KB
	Pendewasaan usia perempuan melahirkan pertama	Program	Program Pembinaan Keluarga Berencana	ASFR 15-19 tahun	N/A	60'/1000 kelahiran	Rp 79.170.600	50/1000 kelahiran	Rp120.000.000	40/1000 kelahiran	Rp 120.000.000	30/1000 kelahiran	Rp 150.000.000	18/1000 kelahiran	Rp 160.000.000	18/1000 kelahiran	Rp 629.170.600	
		Kegiatan	Pelaksanaan Advokasi Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE)	penurunan ASFR		16,00 %		20,00 %		25,00 %		39,00 %				100,00 %		Bid. Dalduk
		Sub Kegiatan	Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program KKBPK Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Jumlah peserta yang mengikuti Sosialisasi PUP	119 orang	85 orang	Rp 19.771.700	150 orang	Rp 40.000.000	150 orang	Rp 40.000.000	200 orang	Rp 50.000.000	250 orang	Rp 60.000.000	250 orang	Rp 209.771.700	Bid. Dalduk
		Sub Kegiatan	Promosi dan KIE Program KKBPK Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik Serta Media Luar Ruang	jumlah penyebaran informasi media	25 kali	21 kali	Rp 59.398.900	28 kali	Rp 80.000.000	28 kali	Rp 80.000.000	35 kali	Rp 100.000.000	35 kali	Rp 100.000.000	35 kali	Rp 419.398.900	Bid. Dalduk

	Pendewasaan usia perempuan perkawinan pertama	Program	Program pengendalian Penduduk	Median Usia Perempuan Kawin Pertama	N/A	16th	Rp 37.126.200	17 th	Rp 42.000.000	18 th	Rp 55.000.000	19 th	Rp 56.000.000	20 th	Rp 69.000.000	20.1 th	Rp 259.126.200	
		Kegiatan	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota	Usia perempuan pada perkawinan pertama	0	3.080 PUS		6.150 PUS		9.240 PUS		12.310 PUS		15.390 PUS		22.1 th		Bid. Dalduk
		Sub Kegiatan	Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	jumlah PUS yang terdata	0	3.080 PUS	Rp 20.126.200	6.150 PUS	Rp 21.000.000	9.240 PUS	Rp 22.000.000	12.310 PUS	Rp 23.000.000	15.390 PUS	Rp 24.000.000		Rp 110.126.200	Bid. Dalduk
		Sub Kegiatan	Membentuk Rumah Data Kependudukan Di Kampung KB Untuk Memperkuat Integrasi Program KKBPK di Sektor Lain	jumlah rumah data kependudukan yang terbentuk di desa di Kabupaten Banjar	0	20 desa	Rp 17.000.000	25 desa	Rp 21.000.000	30 desa	Rp 33.000.000	35 desa	Rp 33.000.000	40 desa	Rp 45.000.000	150 desa	Rp 149.000.000	Bid. Dalduk
	mewujudkan keluarga berkualitas	Program	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN KELUARGA SEJAHTERA	IPK	58%	59 %	Rp -	60,32 %	Rp -	62,44 %	Rp -	64,55 %	Rp -	64.55 %		64.55 %		Bid. KB

		Kegiatan	Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	persentase keluarga berkualitas	58%	59 %	Rp -	60,32 %	Rp -	62,44 %	Rp -	64,55 %	Rp -	64.55 %		64.55 %	Rp -	Bid. KB
		subkegiatan	Orientasi dan Pelatihan Teknis Pengelola Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R, dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Jumlah Pengelola UPPKS yg dlatih, jumlah peserta Rakor UPPKS	34	34	Rp 26.367.600	34	Rp 26.367.600	34	Rp 26.367.600	34	Rp 26.367.600	34	Rp 26.367.600	34	Rp 131.838.000	Bid. KB
				Jumlah Pengelola BKB, BKR, BKL, PIK -R yg dlatih, jumlahPengelola BKB, BKR, BKL, PIK -R yang dibina	20	20	Rp 9.000.000	20	Rp 25.000.000	20	Rp 25.000.000	20	Rp 25.000.000	20	Rp 25.000.000	20	Rp 109.000.000	Bid. KB
		subkegiatan	Orientasi dan Pelatihan Teknis pelaksana/kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS,	Jumlah Pelaksana/kader UPPKS yg dlatih, jumlah peserta Rakor UPPKS	34	34	Rp 14.000.000	34	Rp 50.000.000	34	Rp 100.000.000	68	Rp 50.000.000	68	Rp 50.000.000	68	Rp 264.000.000	Bid. KB

			PIK-R, dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)														
	Terselenggaranya urusan penyusnan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian			Penilaian mandiri Indeks kepatuhan dan kinerja intern													
		Program	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		Sekretariat
		Kegiatan	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen penganggaran, perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu dan tepat mutu	100%	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		Sekretariat

		Sub Kegiatan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Renstra,Renja,Renja Perubahan,PK,PK Perubahan,IKU,RKT dan RKT Perubahan yang tersusun	3	7	2.662.100	7	10.000.000	8	10.000.000	7	15.000.000	8	10.000.000	8	Rp 47.662.100	Sekretariat
		Sub Kegiatan	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD yang tersusun	1	1	1.799.500	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	Rp 21.799.500	Sekretariat
		Sub Kegiatan	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang tersusun	1	1	1.187.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.500.000	1	2.500.000	1	Rp 10.187.000	Sekretariat
		Sub Kegiatan	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA yang tersusun	1	1	1.942.000	1	2.250.000	1	2.500.000	1	2.750.000	1	3.000.000	1	Rp 12.442.000	Sekretariat
		Sub Kegiatan	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA yang tersusun	1	1	1.324.500	1	1.750.000	1	1.750.000	1	2.000.000	1	2.500.000	3	Rp 9.324.500	Sekretariat
		sub Kegiatan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Dokumen Laporan Kinerja, LPPD, LKPJ dan IKK	3	3	7.148.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	16	Rp 47.148.000	Sekretariat

		sub Kegiatan	Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	Laporan Evaluasi Renstra,Renja dan RFK		16	30.000.000	16	30.000.000	16	30.000.000	16	30.000.000	16	30.000.000	16	Rp 150.000.000	Sekretariat
		Kegiatan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	tersusunnya dokumen keuangan peranglat daerah tepat waktu dan tepat mutu	100%	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		Sekretariat
		sub Kegiatan	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah ASN yang di bayarkan Gaji dan Tunjangan		13	5.094.181.532		5.094.181.532		5.094.181.532		5.094.181.532		5.094.181.532		##########	Sekretariat
		sub Kegiatan	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN		12	1.161.186.500		1.161.186.500		1.161.186.500		1.161.186.500		1.161.186.500		Rp5.805.932.500	Sekretariat
		sub Kegiatan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan yang tepat waktu		1	1.568.200		1.568.200		1.568.200		1.568.200		1.568.200		Rp 7.841.000	Sekretariat
		sub Kegiatan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan yang tepat waktu		4	1.052.100		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		Rp 9.052.100	Sekretariat
		Kegiatan	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	administrasi kepegawaian perangkat daerah sesuai kebutuhan dan tepat waktu														Sekretariat
		sub Kegiata	Bimbingan Teknis Implementasi	jumlah ASN yg mengikuti bimtek perundang-		2	20.000.000	5	50.000.000	6	65.000.000	6	65.000.000	7	75.000.000	26	Rp 275.000.000	Sekretariat

		n	Peraturan Perundang-Undangan	undangan												
		Kegiatan	Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase jasa penunjang pelayanan umum kantor yang terpenuhi	100%	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		Sekretariat
		sub Kegiatan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya instalasi listrik/penerangan			1.883.500		2.500.000		2.500.000		3.000.000		3.000.000	Rp 12.883.500	Sekretariat
		sub Kegiatan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	tersedianya peralatan & perlengkapan kantor		5	60.000.000	7	90.000.000	7	90.000.000	7	90.000.000	7	90.000.000	33	Rp 420.000.000	Sekretariat
		sub Kegiatan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga		12	11.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	Rp 91.000.000	Sekretariat
		sub Kegiatan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	tersedianya bahan logistik kantor		12	11.000.000	12	14.000.000	12	16.000.000	12	18.000.000	12	20.000.000	12	Rp 79.000.000	Sekretariat
		sub Kegiatan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	tersedianya barang cetakan dan penggandaan			4.998.300		6.500.000		6.500.000		6.500.000		6.500.000	Rp 30.998.300	Sekretariat
		sub Kegiatan	Fasilitasi Kunjungan Tamu	tersedianya fasilitas kunjungan tamu		12	4.750.000	12	5.000.000	12	5.500.000	12	6.000.000	12	7.000.000	12	Rp 28.250.000	Sekretariat
		sub Kegiata	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan	terselenggaranya rapat koordinasi & konsultasi		12	323.520.000	12	400.000.000	12	400.000.000	12	400.000.000	12	400.000.000	12	Rp1.923.520.0	Sekretariat

		n	Konsultasi SKPD	SKPD												00	
		Kegiatan	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	terfasilitasinya penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	100%	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		Sekretariat
		sub Kegiatan	Pengadaan Mebel	Tersedianya pengadaan mebel		1	8.500.000	13	15.000.000	14	20.000.000	14	20.000.000	14	20.000.000	56	Rp 83.500.000	Sekretariat
		Kegiatan	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase pengadaan barang milik daerah sesuai dengan rencana kebutuhan	100%	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		Sekretariat
		sub Kegiatan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat		400	4.000.000	500	5.000.000	400	4.000.000	400	4.000.000	'400	4.000.000	2100	Rp 21.000.000	Sekretariat
		sub Kegiatan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		12	100.000.000	12	125.000.000	12	125.000.000	12	125.000.000	12	125.000.000	12	Rp 600.000.000	Sekretariat
		sub Kegiatan	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	tersedianya jasa peralatan & perlengkapan kantor		25	11.000.000	40	20.000.000	40	20.000.000	40	20.000.000	40	20.000.000	40	Rp 91.000.000	Sekretariat
		Kegiatan	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	barang milik daerah yang terpelihara sesuai dengan rencana kebutuhan	100%	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		Sekretariat

		sub Kegiatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan & pajak kendaraan dinas jabatan	1	1	40.990.000	1	40.990.000	1	40.990.000	1	40.990.000	1	40.990.000	1	Rp 204.950.000	Sekretariat
		sub Kegiatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan & pajak kendaraan dinas operasional	8	8	227.000.000	8	227.000.000	8	227.000.000	8	227.000.000	8	227.000.000	8	Rp1.135.000.000	Sekretariat
		sub Kegiatan	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi sarana gedung kantor	1	1	125.051.400	1	155.051.400	1	155.051.400	1	155.051.400	1	155.051.400	1	Rp 745.257.000	Sekretariat

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Pengantar

Di dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 urusan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjartermuat di dalam misi ke-1 yaitu "Peningkatan Kualitas Hidup dan Kualitas Sumber Daya Manusia" serta misi ke-2 yaitu "Peningkatan Ekonomi yang Berkualitas Berbasis Kerakyatan dan Pemerataan Pembangunan Daerah yang Berkeadilan"

Pada misi ke-1 dan ke-2 ini memuat 2 (dua) indikator yakni :

- Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)
- Indeks Perlindungan Anak (IPA)
- Persentase usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS) yang aktif.

Secara singkat dijelaskan keterukuran indikator Renstra yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sebagai berikut:

1. *Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualits*
   Sasaran meningkatnya pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak dengan indikator : Indeks Pemberdayaan Gender (IDG) dan Indeks Perlindungan Anak (IPA)
2. *Terwujudnya penurunan kemiskinan, ketimpangan distribusi pendapatan dan angka penurunan*
   Sasaran Terciptanya ekonomi keluarga yang kuat yang mampu menciptakan mandiri ekonomi rumah tangga dengan indikator Persentase usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS) yang aktif.

7.2 Indikator Kinerja Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Secara lengkap Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran
RPJMD Tahun 2021-2026
Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan
Perempuan dan Perlindungan Anak (DP2KBP3A) Kabupaten Banjar

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal RPJMD	Target Capaian setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	Indeks pemberdayaan Gender (IDG)	80,52	81,02	81,52	82,02	82,52	83,02	83,02
2	Indeks perlindungan anak	NA	65,64	67,43	69,24	71,06	72,89	72,89
3	Persentase Usaha Peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS) yang aktif	58,82%	72,22%	82,14%	86,84%	89,58%	91,38%	91,38%
4	Total Fertility Rate (TFR)		2,19	2,16	2,12	2,12	2	2
5	Indek pembangunan keluarga		59	60,32	62,44	64,55	64,55	64,55

BAB VIII

PENUTUP

8.1 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis DP2KBP3A Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada tahun 2021 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

Dokumen Renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja DP2KBP3A Kabupaten Banjar. Untuk itu perlu ditetapkkan kaidah–kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. DP2KBP3A Kabupaten Banjar berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra DP2KBP3A Kabupaten Banjar dengansebaik-baiknya;
2. DP2KBP3A Kabupaten Banjar berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Banjar Tahun2021-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra DP2KBP3A Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja Tahunan;
4. Renstra DP2KBP3A Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan,sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil BupatiTahun 2021-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP2KBP3A) KabupatenBanjar.

8.2 Pedoman Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2026, dimana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2026, maka dokumen ini tetap akan

menjadi acuan penyusunan rencana kerja tahun 2026. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2026 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (legal formal) perencanaan tahun 2026 adalah “program sementara” sebelum diterapkannya renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun berikutnya. Program transisi ini tetap mengacu pada prioritas pembangunan daerah yang sudah termuat dalam Rencana Strategis DP2AKBP3A, RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 dan RPJPD Kabupaten Banjar Tahun 2005 - 2025 periode V.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan AnakKabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun sebagai implementasi komitmen seluruh aparaturDinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjaruntuk mewujudkan Visi dan Misi pembangunan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran. Apabila dalam perjalanan terjadi perubahan situasi atau kondisi yang dapat mempengaruhi pelaksaan Renstra Dinas dapat ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian seperlunya.

Dokumen Renstra Tahun 2021-2026 disusun sebagai dasar tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan SKPD yang dituangkan dalam bentuk laporan kinerja instansi pemerintah (LKIP), laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) dan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Banjar setiap tahun anggaran dengan menilai aspek efesiensi penggunaan anggaran yang terkait dengan efektifitas pelaksanaan program dankegiatan.

Dengan mengintegrasikan berbagai keahlian sumber daya lain yang dimiliki dinas, penyusunan Renstra diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik di intern dinas maupun di lingkup Kabupaten.

Akhirnya dengan tersusunnya Renstra Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjartahun 2021-2026 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak, dan mampu mendorong pencapaian visi Kabupaten Banjar 2021-2026:

“Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis”.

12. Dinas Ketahanan Pangan

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Rencana Strategis (RENSTRA) ini disusun dengan harapan dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar yang disesuaikan dengan Visi dan Misi Bupati terpilih untuk 5 (lima) tahun ke depan, sehingga tujuan dan sasaran program/kegiatan dapat lebih fokus, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) ini, kami sampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya. Akhirnya semoga Allah SWT selalu meridhoi usaha kita semua dan dapat memberikan manfaat bagi kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar.

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang – undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan telah mengamanatkan bahwa negara berkewajiban mewujudkan ketersediaan, keterjangkauan, dan pemenuhan konsumsi pangan yang cukup, aman, bermutu, dan bergizi seimbang, baik pada tingkat nasional maupun daerah hingga perseorangan secara merata di seluruh wilayah sepanjang waktu dengan memanfaatkan sumber daya, kelembagaan, dan budaya lokal. Oleh karena itu, ketahanan pangan mutlak harus dapat dicapai untuk kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat.

Pencapaian Ketahanan Pangan dilakukan dengan berlandaskan pada Kemandirian Pangan dan Kedaulatan Pangan. Kemandirian pangan diartikan bahwa pangan yang beraneka ragam harus dapat dipenuhi dari kemampuan dalam negeri dengan memanfaatkan potensi sumber daya alam, manusia, sosial, ekonomi, dan kearifan lokal secara bermartabat. Sedangkan kedaulatan pangan menekankan hak negara dan bangsa yang secara mandiri menentukan kebijakan Pangan yang menjamin hak atas Pangan bagi rakyat dan yang memberikan hak bagi masyarakat untuk menentukan sistem Pangan yang sesuai dengan potensi sumber daya lokal.

Ketahanan Pangan (*Global Food Security Index*) merupakan instrument yang mengukur kinerja Ketahanan Pangan Suatu Negara Berdasarkan aspek ketersediaan, Keterjangkauan serta kualitas dan Keamanan pangan.

Pembangunan Ketahanan Pangan yang dilakukan secara komprehensif sangat komplek dan melibatkan lintas sector. Membangun Ketahanan pangan yang mantap tidak cukup bagaimana produksi bahan pangan dapat ditingkatkan, tetapi yang lebih penting adalah bagaimana akses seluruh penduduk terhadap pangan bisa terpenuhi.

Implementasi kebijakan dan program pembangunan ketahanan pangan dilaksanakan dengan memperhatikan sub sistem ketahanan pangan, yang mencakup: (1) Ketersediaan Pangan; (2) Akses Pangan; serta (3) Konsumsi Pangan dan Gizi. Dengan demikian, kebijakan dan program pembangunan ketahanan pangan diarahkan untuk mengusahakan pencapaian ketahanan pangan bagi negara hingga tingkat perseorangan dengan berlandaskan pada kemandirian dan kedaulatan pangan.

Upaya mewujudkan ketahanan pangan melalui gerakan kemandirian pangan masyarakat, menghadapi tantangan dan permasalahan yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri. Pemenuhan kebutuhan pangan lebih mengutamakan produksi dalam negeri, menghadapi tantangan dan permasalahan yang cukup berat, antara lain: konversi lahan pertanian yang terus berkelanjutan karena perkembangan industri dan lokasi pemukiman terutama di daerah sentra bisnis dan perekonomian, perluasan lahan yang terkendala baik kualitas tanah maupun kepemilikan lahan, perubahan iklim dan cuaca yang mempengaruhi produksi pangan, agribisnis pangan yang belum optimal sangat mempengaruhi tingkat kesejahteraan petani. Situasi ekonomi dan perdagangan bebas di

dunia internasional, berpengaruh cukup kuat terhadap ketahanan pangan daerah, terutama harga dan pasokan pangan yang begitu dinamis mempengaruhi ketersediaan pangan daerah.

Kabupaten Banjar dengan potensi sumberdaya pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan yang cukup besar, mengharuskan kita memanfaatkannya secara bertanggung jawab. Pengelolaan yang baik mutlak didasari oleh perencanaan yang baik pula. Saat ini perencanaan disusun kembali perencaan lima tahun berikutnya (2022-2026) yang tertuang dalam dokumen perencanaan Rencana Strategis (RENSTRA).

Kabupaten Banjar secara geografis berada pada 2°49'55" - 3°43'38" Lintang Selatan dan 114°30'20" - 115°35'37" Bujur Timur, dengan luas wilayah 4.668,50 Km². Secara administratif, Kabupaten Banjar memiliki batas wilayah sebagai berikut :

Sebelah Utara	:	Kab. Tapin
Sebelah Timur	:	Kab. Tanah Bumbu
Sebelah Selatan	:	Kota Banjarbaru dan Kab. Tanah Laut
Sebelah Barat	:	Kab. Barito Kuala dan Kota Banjarmasin.

Dengan letak geografis dan batas wilayah tersebut, maka posisi Kabupaten Banjar sangat strategis dan berada di tengah perlintasan kawasan hulu sungai dan jalur lintas antar provinsi. Secara administratif, Kabupaten Banjar terdiri dari 20 kecamatan, 13 kelurahan dan 277 desa.

Rancangan Awal yang telah disempurnakan menjadi dasar bagi perangkat daerah untuk menyempurnakan Rancangan Awal Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Diterbitkannya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta perangkat perundangan merupakan upaya pemerintah dalam merencanakan pembangunan secara lebih efektif dan efisien. Perubahan tersebut menyangkut kewajiban perangkat daerah dalam menyiapkan rencana kerja sebagai acuan penyelenggaraan pembangunan oleh perangkat daerah sesuai tugas dan fungsinya. Sesuai dengan UU No 23 Tahun 2014 Pasal 272 Ayat 1 bahwa "Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD". Dan pada Ayat 2 bahwa "Rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintah Wajib dan/atau Urusan Pemerintah Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah". Selain itu Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Pasal 1 ayat 7 menetapkan ketentuan umum mengenai Renstra SKPD sebagai dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.

Rencana strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan Potensi, Peluang, Tantangan dan Hambatan yang timbul. Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar Tahun 2022 - 2026 merupakan bagian integral dari kebijakan dan program pemerintah Kabupaten Banjar dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun tersebut.

Proses penyusunan dan penetapan Renstra SKPD dilaksanakan dengan mengacu pada mekanisme perencanaan pembangunan daerah sebagaimana dijabarkan dalam PP Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta diatur kemudian dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah,

Renstra Dinas Ketahanan Pangan merupakan dokumen perencanaan jangka menengah SKPD yang dalam penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2022 - 2026 serta memperhatikan Rencana Strategis Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian Tahun 2021-2025 dan Rencana Strategis Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2022-2026.

Renstra ini akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Ketahanan Pangan sebagai dokumen perencanaan tahunan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar yang memuat prioritas program dan kegiatan.

Dinas Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Banjar yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan. Menindaklanjuti peraturan perundangan sesuai dengan kebutuhan terhadap penyiapan arah dan langkah yang diwujudkan dalam tahapan pembangunan 5 (lima) tahun, maka Dinas Ketahanan Pangan berkewajiban menyiapkan Renstra Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2022 - 2026 yang merupakan acuan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang menjadi tugas dan fungsinya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang didalamnya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 dan bersifat indikatif.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar adalah :

1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang Undang Nomor 18 tahun 2012 tentang Pangan;
4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 68 tahun 2002 tentang ketahanan pangan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2004 tentang keamanan, mutu dan gizi pangan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2009 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2006 tentang Dewan Ketahanan Pangan;

12. Peraturan Presiden Nomor 22 Tahun 2009 tentang Kebijakan Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan berbasis Sumberdaya Lokal;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang SPM;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 2009 tentang Gerakan Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan berbasis Sumberdaya Lokal;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Laporan dan Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708/2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025;
26. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026;
28. Peraturan Bupati Banjar Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas ketahanan Pangan;
29. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2019 tentang tentang Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten Banjar.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 disusun dengan maksud :

1. Menjabarkan Visi Misi Kepala Daerah dalam bentuk program dan kegiatan bagi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar dalam rangka penyelenggaraan

pemerintahan dan pembangunan selama periode tahun 2022-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2. Memberikan arah pembangunan ketahanan pangan untuk kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026.
3. Untuk memberikan landasan kebijakan taktis strategis lima tahunan dalam kerangka mencapai visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagai tolok ukur keberhasilan pembangunan.
4. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan selama kurun waktu 5 (lima) tahun.
5. Acuan bagi *stake holders* pembangunan ketahanan pangan.

1.3.2 Tujuan

Renstra Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 disusun dengan tujuan :

1. Mewujudkan sinkronisasi dan sinergitas pembangunan antara Renstra Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar dengan tujuan, kebijakan, program RPJMD Tahun 2022-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
2. Mewujudkan partisipasi seluruh pemangku kepentingan sesuai dengan proporsi dan kapasitas yang dimiliki dalam pembangunan ketahanan pangan;
3. Memberikan acuan dan pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar;
4. Menjadi tolok ukur kinerja pembangunan bidang ketahanan pangan sebagai dasar dalam pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama 5 (lima) tahun;
5. Menjadi alat untuk menjamin keterkaitan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan Dinas Ketahanan Pangan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 terdiri dari 7 (tujuh) bab. Secara garis besar, tiap-tiap bab menguraikan hal-hal sebagai berikut :

Bab 1. Pendahuluan

1.1. Latar belakang
1.2. Landasan Hukum Penyusunan
1.3. Maksud dan Tujuan
1.4. Sistematika Penulisan

Bab 2. Gambaran Pelayanan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar
2.2. Sumber Daya SKPD
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Ketahanan Pangan
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Ketahanan Pangan

Bab 3. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar.
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Resntra SKPD Provinsi
3.4. Telaahan Rencana Tata ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis
3.6. Telaahan Terhadap Visi Misi dalam RPJMD yang terkait denga tugas pokok dan Fungsi Ketahanan Pangan.

Bab 4. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Ketahanan Pangan

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Bab 5. Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

Bab 6. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Indikatif

6.1. Rencana Program, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Bab 7. Indikator Kinerja Dinas Ketahanan Pangan

7.1 Indikator Kinerja Dinas Ketahanan Pangan yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

BAB 2
GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar

Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Banjar melalui Sekretaris Daerah di bidang Ketahanan Pangan, sesuai Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar, kemudian disempurnakan kembali dalam Peraturan Bupati Banjar Nomor 63 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar.

2.1.1. Tugas Pokok

Dinas Ketahanan Pangan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik yaitu di bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan.

2.1.2. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar mempunyai fungsi koordinasi dan sinkronisasi, dalam melaksanakan fungsi tersebut, berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 63 Tahun 2016 dituangkan pada uraian tugas Sekretariat dan 2 (dua) Bidang sebagai berikut :

1. **Sekretariat**, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2. **Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan,** dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
3. **Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan,** dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
4. **Subbagian-Subbagian** dipimpin oleh Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
5. **Seksi-Seksi**, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

2.1.3 Struktur Organisasi

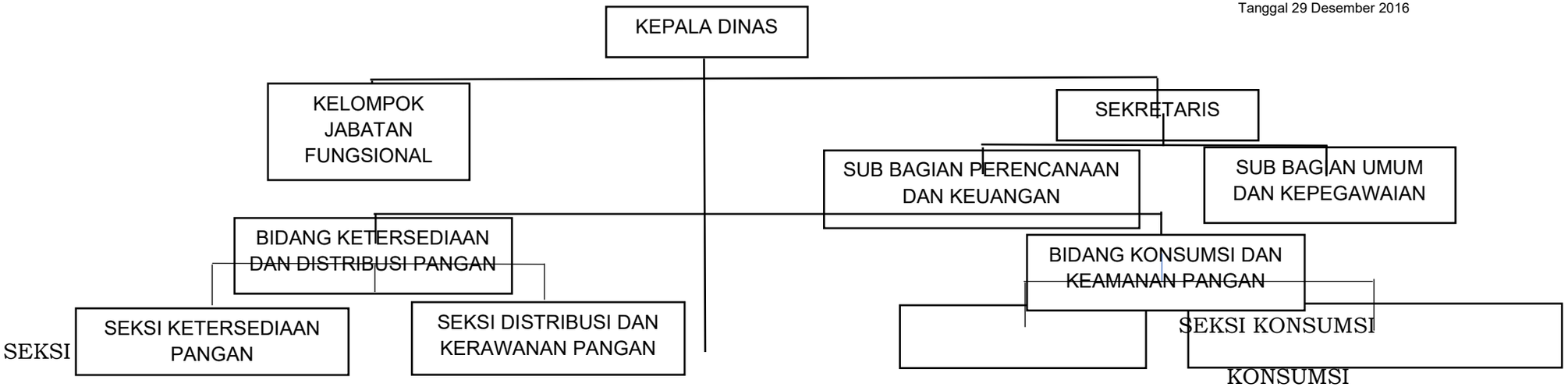
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Ketahanan Pangan
2. Sekretaris, membawahi :
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
   b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, membawahi :
   a. Seksi Ketersediaan Pangan
   b. Seksi Distribusi dan Kerawanan Pangan
4. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahi :
   a. Seksi Konsumsi Pangan
   b. Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar dapat dilihat pada Gambar 2.1.

PERATURAN BUPATI BANJAR
Nomor 63 Tahun 2016
Tanggal 29 Desember 2016

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan



2.1.4 Sumber Daya Manusia

Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar didukung oleh kekuatan sumber daya manusia sebanyak 12 orang. Terdiri dari 9 pejabat eselon, yaitu 0 orang pejabat eselon II, 3 orang pejabat eselon III, 6 orang eselon IV dan 3 orang staf. Selain pegawai/personil PNS tersebut di atas juga dibantu oleh Pegawai Tidak Tetap (PTT) sebanyak 21 orang.

Berdasarkan Komposisi Jabatan, Eselonering dan Golongan, pegawai Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar bisa dilihat pada Tabel 2 berikut ini:

Tabel 2.1. Komposisi Jabatan, Eselonering dan Golongan Pegawai Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar Tahun 2021

No	Jabatan	Eselon	Golongan				Jumlah
			I	II	III	IV	
1	Kepala Dinas	II.b				-	-
2	Sekretaris	III.a				1	1
3	Kepala Bidang	III.b				2	2
4	Kepala Sub Bagian	IV.a			2		2
5	Kepala Seksi	IV.a			2	2	4
5	Staf	-		1	2		3
Jumlah				**1**	**6**	**5**	**12**

Sumber : Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar

Berdasarkan Strata Pendidikan Pegawai Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar, keadaan pegawai struktural tingkat pendidikan S2 sebanyak 2 orang (16,67%), tingkat Pendidikan S1 sebanyak 8 orang (66,67%), tingkat pendidikan D-III sebanyak 1 orang (8,33%), dan tingkat Pendidikan SLTA sebanyak 1 orang (8,33%). Dari komposisi ini dapat dilihat bahwa pegawai Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar yang berpendidikan S-1 cukup banyak.

Berdasarkan jenis kelamin, jumlah pegawai pria yang bekerja sebagai PNS di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar adalah sebanyak 6 orang (50%), dan jumlah pegawai wanita tercatat sebanyak orang 6 orang (50%). Dengan demikian jumlah pegawai wanita di Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Banjar telah memenuhi komposisi anjuran pemerintah sebesar 20% dari jumlah keseluruhan pegawai.

Permasalahan Pelayanan SKPD terkait SDM anatar lain kurang pelatihan peningkatan kualitas SDM yang mendukung Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar.

2.1.5 Analisa Jabatan Pegawai

Pegawai pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar sejumlah 12 orang dengan berbagai pendidikan sebagai berikut:

S2	:	2 orang
S1	:	8 orang
D3	:	1 orang
D1	:	- orang
SLTA	:	1 orang

Secara kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki belum optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas.

Beberapa permasalahan antara lain :

a. Beberapa tenaga teknis yang seharusnya melaksanakan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsi, namun jua merangkap tugas lain;
b. Untuk melaksanakan tugas teknis pada bidang-bidang masih dibutuhkan Sarjana sesuai dengan analisis kebutuhan jabatan untuk mengisi formasi jabatan fungsional;
c. Pendistribusian pekerjaan belum memperhatikan pendidikan staf (PNS) yang dimiliki.

Solusi :

1. Diusulkan tambahan formasi Pegawai Negeri Sipil dengan spesifikasi pendidikan yang akan mengisi jabatan fungsional untuk dtempatkan di bidang-bidang ke Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKDPSDM) Kabupaten Banjar;
2. Dilakukan pembinaan secara terus menerus oleh Atasan Langsung agar semua staf dapat melaksanakan tugas sesuai TUPOKSI.

2.1.6 Sarana Dan Prasarana

1. Gedung Kantor

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebuah lembaga teknis daerah tidak terlepas dari dukungan sarana dan prasarana yang dimilikinya. Sarana dan prasarana yang telah dimiliki oleh Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar, yang berasal dari pembiayaan APBD Kabupaten Banjar meliputi : Gedung Kantor, Kendaraan Bermotor, dan Peralatan Elektronik, sarana informasi dan sebagainya.

Sedangkan aset yang dimiliki oleh Dinas Ketahanan Pangan untuk menjalankan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen (Lumbung Pangan Desa/Masyarakat) di Desa Pemangkih Baru Kec. Tatah Makmur seluas 45 M2.
2. Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen (Lumbung Pangan Desa/Masyarakat) di Desa Keramat Baru Kec. Martapura Timur seluas 45 M2.
3. Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen (Lumbung Pangan Desa/Masyarakat) di Desa Sungai Rangas Kec. Martapura Barat seluas 45 M2.

4. Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen (Lumbung Pangan Desa/Masyarakat) di Desa Benua Riam Kec. Aranio seluas 45 M2.
5. Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen (Lumbung Pangan Desa/Masyarakat) di Desa Bincau Kec. Martapura seluas 130 M2.
6. Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen (Lumbung Pangan Desa/Masyarakat) di Desa Tambak Baru Kec. Martapura seluas 45 M2.
7. Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen (Lumbung Pangan Desa/Masyarakat) di Desa Pasar Lama Kec. Karang Intan seluas 45 M2.
8. Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen (Lumbung Pangan Desa/Masyarakat) di Desa Babirik Kec. Aluh-Aluh seluas 45 M2.
9. Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen (Lumbung Pangan Desa/Masyarakat) di Desa Tambak Baru Ilir Kec. Martapura seluas 45 M2.
10. Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen (Lumbung Pangan Desa/Masyarakat) di Desa Sungai Batang Kec. Martapura Barat seluas 45 M2.

2. Kendaraan Bermotor

Untuk menunjang kegiatan operasional para petugas, Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar memiliki kendaraan bermotor sebanyak:

a) Roda 4, sebanyak 4 unit :
   - Mini Bus 3 unit
   - Pick Up 1 unit

b) Roda 2, sebanyak 11 unit;
   - Sepeda Motor 10 unit
   - Scooter 1 unit

c) Roda 3 (Tosa) sebanyak 1 buah.

3. Peralatan Elektronik

Peralatan elektronik dan studio yang dimiliki Dinas Ketahanan Pangan meliputi : Komputer, LCD Projector, Telephone dan Faximile, selengkapnya dapat dilihat pada Tabel 2. di bawah ini.

Tabel 2.2 Peralatan Elektronik, Meubeler, dan Peralatan Mesin Lainnya di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar

No	Peralatan	Jumlah	Ket
1	Mesin Tik	9 buah	1 KB, 1 RB
2	Komputer PC	10 buah	Baik
3	Note Book	5 buah	1 KB
4	Kalkulator	3 buah	Rusak Berat
5	Printer	15 buah	6 KB
6	Kipas Angin	6 buah	1 RB
7	AC	6 unit	Baik
8	Faximile	2 buah	1 RB
9	Telepon	1 buah	Rusak Berat

10	Kamera Digital	1 buah	Baik
11	Handycam	3 buah	Baik
12	Layar LCD	1 buah	Baik
13	Proyektor LCD	3 buah	Baik
14	UPS/Stabilizer	3 buah	Baik
15	Hardisk Eksternal	1 buah	Baik
16	Kulkas	4 buah	Baik
17	Televisi	2 buah	Baik
18	GPS	3 buah	Baik
19	CCTV	1 buah	Baik
20	Mesin Absensi	1 buah	Baik
21	Loudspeaker	1 buah	Baik
22	Camera Video	2 buah	Baik
23	Dispenser	1 buah	Rusak Berat
24	Video Teleconference	1 buah	Baik
25	Laptop	8 buah	Baik
26	Monitor	1 buah	Baik
27	Flash Disk	5 buah	Rusak Berat
28	Lemari Besi/Metal	16 buah	3 KB
29	Rak Besi	6 buah	Baik
30	Rak Kayu	1 buah	Rusak Berat
31	Filing Cabinet Besi	6 buah	1 KB
32	Brankas	2 buah	Baik
33	Lemari Kaca	3 buah	Rusak Berat
34	Papan Nama	1 buah	Rusak Berat
35	White Board	1 buah	Baik
36	Papan Nama Instansi	1 buah	Baik
37	Papapn Pengumuman	1 buah	Baik
38	Alat Kantor lainnya	2 buah	Rusak Berat
39	Meja Rapat	17 buah	Baik
40	Meja ½ Biro	2 buah	Rusak Berat
41	Kursi Rapat	60 buah	Baik
42	Kursi Tamu	2 buah	1 RB
43	Kursi Putar	3 buah	Rusak Berat
44	Kursi Biasa	68 buah	2 RB
45	Meja Komputer	1 buah	Baik
46	Sofa	4 buah	Baik
47	Mesin Jahit	2 buah	Baik
48	Tangga Alumunium	1 buah	Baik
49	Alat Pemadam/Portable	2 buah	Baik
50	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1 buah	Baik

51	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	9 buah	Baik
52	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	33 buah	Baik
53	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1 buah	Baik
54	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	3 buah	Baik
55	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	18 buah	Baik
56	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	58 buah	6 KB, 5 RB
57	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	19 buah	Baik
58	Alat Ukur Kadar Air	1 buah	Baik
59	Alat Timbangan	2 buah	Baik
60	Penyemprot Tangan	1 buah	Rusak Berat
61	Lemari Penyimpan	1 buah	Baik
62	Alat Penggiling Padi	1 Unit	Baik
63	Alat Pasca Panen	45 buah	Baik

Sumber : Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar

2.1.7 Stakeholders

Hampir seluruh kegiatan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar di tingkat lapangan dilaksanakan dengan melibatkan partisipasi aktif *stakeholders*, baik *stakeholders* penerima manfaat yang umumnya adalah kelompok-kelompok masyarakat pelaku utama dan pelaku usaha di bidang pertanian.

Stakeholders tersebut umumnya sudah berbentuk kelembagaan. Beberapa kelembagaan pada kegiatan ketahanan pangan diantaranya :

- Lembaga Distribusi Pangan Masyarakat (LDPM);
- Lembaga Usaha Pangan Masyarakat (LUPM);
- Kelompok Lumbung Pangan Masyarakat (LPM);
- Kelompok Wanita Tani (KWT).

2.2. Kinerja Pelayanan Dinas Ketahanan Pangan

Kinerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan diarahkan dan difokuskan pada pemantapan ketahanan pangan dengan melaksanakan fungsi koordinasi dalam upaya meningkatkan ketahanan pangan masyarakat Kabupaten Banjar termasuk pemenuhan pelayanan dasar kepada masyarakat sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) berdasarkan PERMENTAN No. 65/Permentan/ OT.140/12/10 tentang SPM Bidang Ketahanan Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Pengukuran kinerja kegiatan adalah untuk mengetahui tingkat capaian dari target yang telah ditetapkan pada Dinas Ketahanan Pangan. Kinerja masing-masing program dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 2.3. Realisasi dan Capaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Tabel T-C.23.

NO	Sasaran Strategis/ Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Meningkatnya Ketersediaan dan Pola Konsumsi Masyarakat	Tercapainya Ketersediaan Energi (kkal/kap/hari)	kkal	2.400	2.400				3,558	3745				148.25	156.04			
		Tercapainya Ketersediaan Protein (gr/kap/hari)	gram	63	63				150.46	93.13				238.83	147.83			
		Tercapainya Skor Pola Pangan Harapan (PPH)	%	89,5	89,7				90.5	89.4				99	99			
2.	Mantapnya Ketahanan Pangan Daerah	Indeks Ketahanan Pangan	Skor			50,9	51,0	51,1			69.15	69.07				135.85	135.43	
	Peningkatan Ketahanan Pangan	Tingkat Ketersediaan Energi Sebesar 100%	%			2.400	2.640				2,887	3,252				120.29	123.18	
		Tingkat Ketersediaan Protein Sebesar 100%	%			63	69				97.64	78.85				154.98	114.28	
		Terciptanya Stabilitas Harga dan Pasokan Pangan ≤ 25%	%			≤25	≤15	≤10			8.74	8.92				165.04	140.53	
		Meningkatnya Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi	Skor			91,3	91,9	91,9			89.50	91.70				98.03	99.78	

		Meningkatnya Skor Keamanan Pangan (SKP)	%			67	74	80			99.90	100.00				149.10	135.14	

Secara umum, kondisi ketahanan pangan Kabupaten Banjar Tahun 2016- 2021 semakin baik dan kondusif. Hal tersebut ditunjukkan oleh beberapa indikator berikut :

1. Indeks Ketahanan Pangan masih di atas target, meskipun dengan kecenderungan (*trend*) sedikit menurunProduksi komoditas pangan strategis menunjukkan pertumbuhan yang positif.
2. Tingkat ketersediaan protein dan energi yang masih di atas target.
3. Semakin terciptanya stabilitas harga dan pasokan pangan, yang tergambar melalui persen kenaikan harga pangan yang masih di bawah ambang (target).
4. Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi yang cukup bagus, meskipun sedikit di bawah target.
5. Meningkatnya Skor Keamanan Pangan, yang tergambar melalui semakin tingginya persentase bahan pangan yang diuji dalam kategori aman (bebas dari cemaran fisik, biologis, dan kimia).

2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Ketahanan Pangan

Pendekatan analisa *SWOT* disajikan untuk mengatasi atau mengurangi kelemahan dan ancaman serta meningkatkan kekuatan atau peluang.

- **Kekuatan (**Strength**)**
  - ☑ Tersedianya sarana dan prasana transportasi darat dan air.
  - ☑ Tersedianya pusat informasi pertanian, pengetahuan dan teknologi tepat guna.
  - ☑ Tersedianya lembaga/unit usaha mandiri masyarakat yang mempunyai peranan dalam proses distribusi pangan.
  - ☑ Tersedianya tenaga penyuluh swakarsa dalam pendampingan pembinaan pada desa-desa & kecamatan sasaran pembinaan.
  - ☑ Tersedianya lembaga/instansi Pemerintah yang berkompeten dalam pembangunan bidang pertanian secara luas.
  - ☑ Tersedianya anggaran yang bersumber dari dana APBN dan APBD.
- **Kelemahan (***Weakness***)**
  - ☑ Belum berimbangnya nilai jual produk petani dibanding nilai jual pedagang grosir akibat tingginya biaya transportasi.
  - ☑ Belum optimalnya pemanfaatan pusat informasi serta penerapan teknologi tepat guna oleh masyarakat/petani.
  - ☑ Belum kuatnya permodalan yang dimiliki lembaga/unit usaha mandiri masyarakat pedesaan dalam melakukan akses pangan di dalam/luar wilayah kerjanya.
  - ☑ Belum tersedianya dana yang memadai bagi penyediaan tenaga penyuluh pendamping swakarsa secara merata di tiap desa binaan Ketahanan Pangan.
  - ☑ Belum optimalnya pelaksanaan koordinasi lintas sektor dalam mendukung ketersediaan pangan.
  - ☑ Belum efektif dan efisiennya penggunaan anggaran pembangunan berdasarkan skala prioritas.
- **Peluang (***Opportunity***)**
  - ☑ Tersedianya potensi lahan pertanian yang luas dengan berbagai tipe lahan didukung letak geografis Kabupaten Banjar yang strategis.

- ☑ Tersedianya keragaman sumber pangan hayati dan sumber plasma nuftah.
- ☑ Tersedianya unit-unit pelayanan sarana produksi pertanian di tiap kecamatan.
- ☑ Tersedianya lahan-lahan pekarangan dan kader-kader PKK di tiap desa-desa di Kabupaten Banjar.
- ☑ Tersedianya payung kebijaksanaan regulasi dan pemberian subsidi pada produksi pertanian.

➢ **Tantangan** (*Threat*)

- ☑ Adanya pertambahan jumlah penduduk Kabupaten Banjar dengan rata-rata pertambahan 1,92 % pertahun.
- ☑ Adanya bencana alam kebanjiran /kekeringan serta serangan hama/penyakit pada komoditi pangan.
- ☑ Adanya alih fungsi lahan pertanian tanaman pangan yang tidak terkendali.
- ☑ Adanya stabilitas harga pangan yang cenderung terus mengalami peningkatan pada tingkat konsumen.
- ☑ Adanya penurunan minat berusaha generasi muda pedesaan di sektor pertanian tanaman pangan.

BAB 3
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Ketahanan Pangan Daerah Kabupaten Banjar

Dalam upaya melanjutkan pembangunan ketahanan pangan yang mengarah pada kemandirian pangan, masih banyak permasalahan yang dihadapi, baik dalam aspek ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi pangan, penyediaan cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, penanganan keamanan pangan, kelembagaan ketahanan pangan, maupun manajemen ketahanan pangan.

3.1.1. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Ketahanan pangan pada tatanan nasional, merupakan kemampuan suatu bangsa untuk menjamin seluruh penduduknya memperoleh pangan dalam jumlah yang cukup, mutu yang layak, aman dan halal, yang didasarkan pada optimasi pemanfaatan dan berbasis keragaman sumberdaya lokal. Terkait definisi tersebut, maka permasalahan ketersediaan dan kerawanan pangan dihadapkan pada :

1. Produksi dan kapasitas produksi pangan nasional semakin terbatas, karena:
   (a) berlanjutnya konversi lahan pertanian ke penggunaan non pertanian;
   (b) menurunnya kualitas dan kesuburan lahan akibat kerusakan lingkungan;
   (c) semakin terbatas dan tidak pastinya ketersediaan air untuk produksi pangan akibat kerusakan hutan;
   (d) tingginya kerusakan lingkungan akibat perubahan iklim serta bencana alam, sehingga kualitas lingkungan dan fungsi perlindungan alamiah semakin berkurang;
   (e) masih tingginya proporsi kehilangan hasil panen pada proses produksi, penanganan hasil panen, dan pengolahan pasca panen, yang berdampak pada penurunan kemampuan penyediaan pangan;
   (f) tidak terealisasi nya harga eceran tertinggi pupuk bersubsidi;
   (g) terbatasnya dukungan permodalan di pedesaan;
   (h) lambatnya penerapan teknologi akibat kurangnya insentif ekonomi;
   (i) masih berlanjutnya pemotongan ternak betina produktif sebagai sumber protein hewani;
   (j) adanya gangguan hama dan penyakit pada tanaman dan ternak, sehingga mengganggu upaya peningkatan produktivitas;
   (k) masih luasnya areal pertanaman tebu rakyat dari pertunasan lama (ratoon), sehingga produktivitas tebu dan rendemen gula rendah.
2. Jumlah permintaan pangan semakin meningkat, seiring dengan peningkatan jumlah penduduk, pemenuhan kebutuhan bahan baku industri, dan berkembangnya penggunaan pangan seiring maraknya perkembangan pariwisata.
3. Adanya persaingan penggunaan bahan pangan untuk bio energi dan pakan ternak.

4. Kerawanan pangan, karena adanya kemiskinan, terbatasnya penyediaan infrastruktur dasar pedesaan, potensi sumberdaya pangan yang rendah, rentannya kesehatan masyarakat didaerah terpencil, dan sering terjadinya bencana alam.
5. Hasil analisis ketersediaan pangan belum dimanfaatkan secara maksimal sebagai dasar perencanaan dan pelaksanaan program.
6. Pembinaan dan pemberdayaan kemandirian pangan pada desa rawan pangan dan kelompok masyarakat rawan pangan dihadapkan pada kendala sarana dan infrastruktur serta kemampuan SDM tenaga pendamping dan penyuluh lapangan.
7. Penyediaan hasil analisis, peta kerawanan pangan serta hasil kajian ketahanan pangan yang akurat, masih terbatas dan belum tersedia secara periodik.
8. Hasil kajian akses pangan belum ditindak lanjuti dengan kegiatan intervensi sehingga bila terjadi masalah yang berkaitan dengan akses tersebut belum bisa dilakukan upaya pemecahannya secara optimal.
9. Sistem kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG) sebagai instumen isyarat dini *(early warning system)* pencegahan kerawanan pangan belum seluruhnya dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
10. Identifikasi ketahanan pangan di tingkat rumah tangga masih sebatas uji coba belum dikembangkan di seluruh propinsi.

3.1.2. Distribusi, Harga dan Cadangan Pangan

Stabilitas pasokan dan harga merupakan indikator penting yang menunjukan kinerja subsistem distribusi. Beberapa permasalahan terkait dengan aspek distribusi, yaitu belum memadainya prasarana dan sarana distribusi untuk menghubungkan lokasi produsen dengan konsumen diseluruh wilayah yang menyebabkan kurang terjaminnya kelancaran arus distribusi pangan. Hal ini dapat menghambat akses fisik dan berpotensi memicu kenaikan harga, sehingga dapat menurunkan kualitas konsumsi pangan. Ketidak lancaran proses distribusi juga merugikan produsen, karena disamping biaya pemasaran yang mahal, hasil pertanian merupakan komoditi yang mudah susut dan rusak. Selain itu, ketidakstabilan harga memberatkan petani. Dengan sifat produksi yang musiman, penurunan harga pada saat panen cenderung merugikan petani. Sebaliknya, pada saat tertentu, harga pangan meningkat dan menekan konsumen, tetapi peningkatan harga tersebut tidak banyak dinikmati para petani sebagai produsen.

Permasalahan lainnya adanya pengaruh melonjaknya harga pangan dunia, misalnya beras dan kedelai sebagai akibat kenaikan harga di dalam negeri karena ketergantungan terhadap ekspor pangan. Dalam era otonomi daerah, banyak peraturan daerah yang berdampak menghambat secara fisik arus distribusi pangan untuk kepentingan pemasukan keuangan daerah yang pada akhirnya dibebankan kepada konsumen.

Permasalahan dalam proses distribusi pangan antara lain adalah terbatasnya dan/atau kurang memadainya sarana dan pra sarana transportasi, kondisi iklim yang tidak menentu (akibat kondisi musim hujan yang tidak bersahabat, sehingga banyak jalan yang rusak, karena bencana banjir, atau ombak laut tinggi sehingga mengganggu pelayaran) yang dapat mengganggu transportasi bahan pangan. Permasalahan teknis dalam proses distribusi ini berdampak terhadap melonjaknya ongkos angkut. Konsekuensi dari ongkos angkut yang

tinggi akan berdampak terhadap harga pada tingkat konsumen akan melonjak. Sebaliknya, harga pada tingkat produsen yang akan jatuh. Tingginya harga pangan mengakibatkan aksesibilitas konsumen secara ekonomi menurun. Maka kondisi ketahanan pangan tentu terganggu.

Lamanya waktu tempuh dalam pengangkutan bahan pangan segar pada saat terjadi gangguan transportasi baik kondisi infrastruktur jalan maupun cuaca, akan memperbesar persentase bahan pangan yang rusak. Masalah kelangkaan pangan disuatu wilayah berdampak terhadap harga-harga pangan melambung sangat tinggi yang berakibat pada terlampauinya tingkat inflasi dari tingkat inflasi yang telah ditetapkan.

Walaupun pemerintah telah menjamin kecukupan stok beras, namun kecukupan stok pangan tersebut tidak dapat menjamin stok pangan dipasar cukup, sehingga jika stok dipasar tidak cukup maka akan berdampak terhadap harga pangan dipasar dapat membumbung tinggi.

Masalah lainnya dalam rangka mendukung distribusi, harga dan cadangan pangan adalah data dan informasi, SDM dan kelembagaan di provinsi dan kabupaten/kota yang bertanggung jawab terhadap akurasi dan pengelola data yang terkait dengan ketersediaan pangan, harga pangan, dan cadangan pangan di provinsi/kabupaten/kota/desa untuk dapat digunakan dalam merumuskan kebijakan distribusi, stabilisasi harga dan pasokan pangan serta kondisi cadangan pangan di provinsi/kabupaten/kota/masyarakat.

3.1.3. Penganekaragaman, Pola Konsumsi Pangan, dan Keamanan Pangan

Kualitas dan kuantitas konsumsi pangan sebagian besar masyarakat masih rendah, yang dicirikan pada pencapaian Pola Pangan Harapan (PPH). Kondisi tersebut, tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi dalam pengembangan penganeka ragaman konsumsi pangan menuju pola konsumsi yang beragam, bergizi seimbang, dan aman, antara lain;

(a) keterbatasan kemampuan ekonomi dari keluarga;
(b) keterbatasan pengetahuan dan kesadaran tentang pangan dan gizi;
(c) adanya kecenderungan penurunan proporsi konsumsi pangan berbasis sumber daya local;
(d) lambatnya perkembangan, penyebaran, dan penyerapan teknologi pengolahan pangan lokal untuk meningkatkan kepraktisan dalam pengolahan, nilai gizi, nilai ekonomi, nilai sosial, citra dan daya terima;
(e) adanya pengaruh globalisasi industri pangan siap saji yang berbasis bahan impor, khususnya gandum;
(f) adanya pengaruh nilai-nilai budaya kebiasaan makan yang tidak selaras dengan prinsip konsumsi pangan beragam, bergizi seimbang dan aman.

Sampai saat ini, pembinaan dan sosialisasi penganekaragaman konsumsi pangan yang dilakukan Dinas Ketahanan Pangan masih belum optimal, yang ditandai oleh :

(a) keterbatasan dalam memberikan dukungan program bagi dunia usaha dan asosiasi yang mengembangkan aneka produk olahan pangan lokal;
(b) kurangnya fasilitasi pemberdayaan ekonomi masyarakat untuk meningkatkan aksebilitas pangan yang beragam, bergizi seimbang dan aman;

(c) dukungan sosialisasi, promosi dalam penganekaragaman konsumsi pangan melalui berbagai media, masih terbatas;
(d) masih sedikitnya informasi menu/kuliner berbasis pangan lokal.

Berbagai kasus gangguan kesehatan manusia akibat mengkonsumsi pangan yang tidak aman oleh cemaran berbagai jenis bahan kimia, biologis, dan fisik lainnya yang membawa penyakit, telah terjadi di berbagai daerah bahkan tergolong sebagai Kejadian Luar Biasa (KLB). Kasus-kasus pangan hewani yang terkena wabah antraks, penyakit flu burung, beredarnya bahan makanan dan minuman olahan tanpa izin edar serta melanggarketentuan batas kadaluarsa dan penggunaan bahan tambahan pangan terlarang, dapat membahayakan kesehatan bahkan menyebabkan kematian.

Hasil pemantauan dan evaluasi menunjukkan, bahwa masih banyak permasalahan yang dihadapi dalan penanganan keamanan pangan, antara lain;

(a) kurangnya pengetahuan dan kepedulian masyarakat produsen dan konsumen terhadap pentingnya keamanan pangan, terutama pada produk pangan segar;
(b) belum difahami dan diterapkan cara-cara budidaya dan produksi pertanian yang baik dan benar;
(c) belum optimalnya kontrol penggunaan pestisida bahan kimia dan bahan tambahan pengawet;
(d) masih buruknya praktek-praktek sanitasi dan hygiene dalam produksi;
(e) belum adanya ketentuan teknis tentang kewajiban paritel untuk menerapkan *Good Ritel Practices (GRP);*
(f) masih rendahnya kesadaran ritel untuk menjual produk segar aman dan bermutu;
(g) belum efektifnya penanganan dan pengawasan keamanan pangan, karena system yang dikembangkan, SDM dan pedoman masih terbatas;
(h) terbatasnya laboratorium yang terakreditasi;
(i) merebaknya penyalah gunaan bahan kimia berbahaya untuk pangan segar;
(j) standar keamanan pangan untuk sayu dan buah segar impor yang belum terjamin keamanan pangannya;
(k) belum adanya penerapan sanksi yang tegas bagi pelanggar hokum dibidang pangan segar;
(l) koordinasi lintas sektor dan subsektor terkait dengan keamanan pangan belum optimal; dan
(m) kurangnya kesadaran pihak pengusaha/pengelola pangan untuk menerapkan peraturan/standar yang telah ada.

Tabel 3.1. Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Banjar

NO	MASALAH POKOK (SASARAN)	MASALAH (STRATEGI)	AKAR MASALAH (ARAH KEBIJAKAN)
1	Ketersediaan pangan utama/Tingkat Ketersediaan energi dan protein perkapita berfluaktuatif	Pengelolaan komoditas produksi tanaman pangan belum optimal	Keberadaan dan pengelolaan Lumbung pangan desa masih rendah
			Koordinasi ketersediaan pangan utama belum optimal
			Kualitas SDM petugas Ketersediaan pangan belum optimal
			Cadangan pangan pemerintah daerah masih belum optimal
		pengelolaan data Ketersediaan Pangan masih belum optimal	perlu adanya laporan berkala berupa analisis pangan untuk perencanaan dan proyeksi intervensi kegiatan Ketersediaan Pangan
		Promosi Ketahanan Pangan Daerah masih kurang	Promosi Kondisi Ketahanan Pangan Daerah Masih kurang
2	Akses pangan(harga dan pasokan)Stabilitas Harga dan Pasokan Pangan masih berfluktuatif	Suplai pangan daerah belum optimal	Masih rendahnya penanganan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian
			Belum optimal Pengembangan Lembaga Usaha Pangan Masyarakat
			Belum terpenuhinya SDM petugas akses pangan
		Pengelolaan data Distribusi Pangan belum optimal	belum optimalnya penanganan daerah rawan pangan
			belum optimalnya Koordinasi Kebijakan Perberasan
			Perlu adanya analisis harga pangan pokok sebagai bahan perencanaan dan intervensi kegiatan Distribusi Pangan
3	Kualitas konsumsi dan Keragaman pangan Nilai/Skor Pola Pangan Harapan (PPH) konsumsi. Masih rendah	Meningkatkan pengembangan diversifikasi pangan	kesadaran, informasi akan manfaat sumber pangan alternatif belum
			Koordinasi pengembangan diversifikasi pangan dan Gizi belum optimal
			Lahan pekarangan sebagai sumber pangan keluarga yang potensial belum optimal dimanfaatkan
			Kualitas SDM petugas Keragaman konsumsi pangan belum optimal
			Belum terpenuhinya SDM petugas kader pangan pos yandu
			kesadaran akan manfaat sumber pangan alternatif belum optimal
		Pengelolaan data Konsumsi dan Keragaman Pangan belum optimal	Perlu adanya analisis penyusunan pola konsumsi dan suplai pangan sebagai bahan perencanaan dan intervensi kegiatan Konsumsi dan Keragaman Pangan
4	Kualitas keamanan pangan Skor Keamanan Pangan (SKP)	Pengawasan dan Pembinaan keamanan pangan masih kurang	Peerlu adanya uji lab pangan untuk perencanaan dan intervensi kegiatan
			Sertifikasi layak konsumsi pangan belum berkembang
			Koordinasi Keamanan pangan belum optimal
			Kualitas SDM petugas mutu Keamanan pangan belum optimal
			Perlu pemantauan keamanan pangan yang lebih optimal

3.1.4. Kelembagaan dan Manajemen Ketahanan Pangan

Kelembagaan dan manajemen ketahanan pangan sebagai aspek non teknis, merupakan salah satu faktor penentu dalam keberhasilan pembangunan ketahanan pangan. Berbagai permasalahan perlu ditanggulangi secara terkoordinasi, antara lain :

a. Pemahaman dan komitmen pemerintah daerah masih rendah tentang kelembagaan yang menangani ketahanan pangan sebagai Unit Kerja Daerah dan belum optimalnya peran dan fungsi Dewan Ketahanan Pangan (DKP) sebagai lembaga fungsional koordinator dalam penanganan ketahanan pangan daerahnya.
b. Bentuk lembaga/unit kerja ketahanan pangan yang dibentuk di provinsi dan kabupaten/kota belum memiliki keseragaman nomenklatur, sehingga penyelenggaraan pembangunan ketahanan pangan belum optimal.
c. Rotasi pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sering dilakukan, sehingga pengelolaan ketahanan pangan menjadi lambat.
d. Komitmen dan langkah nyata pemerintah daerah masih rendah untuk membangun ketahahanan pangan berkelanjutan.
e. Pengembangan model pemberdayaan masyarakat yang didukung oleh pemerintah daerah belum dilakukan secara berkesinambungan.

f. Pelaksanaan monitoring dan pemantauan program ketahanan pangan kurang optimal sehingga masih perlu ditingkatkan, terutama pada pelaksanaan program di provinsi dan kabupaten/kota.
g. Hasil analisis ketahanan pangan belum dimanfaatkan secara maksimal sebagai dasar perencanaan dan pelaksanaan program.
h. Tersedianya teknologi komunikasi dan informasi yang belum dimanfaatkan secara optimal dalam mendukung perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program.
i. Belum terlaksananya kegiatan ketahanan pangan yang sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Ketahanan Pangan.
j. Kurangnya dukungan APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam mendukung program ketahanan pangan.

3.2. Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi

Analisis Renstra K/L dan SOPD Provinsi (yang masih berlaku) ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra SOPD kabupaten/kota terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra SOPD Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing SOPD.

3.2.1. Telaahan Renstra Kementerian

Sebagai penjabaran visi dan misi Kementerian Pertanian, maka tujuan pembangunan pertanian periode 2020-2024 yang ingin dicapai yaitu :

1. Mewujudkan ketahanan pangan,
2. Meningkatkan nilai tambah dan daya saing pertanian, serta
3. Meningkatkan kualitas SDM dan prasarana Kementerian Pertanian.

Sasaran strategis merupakan indikator kinerja Kementerian Pertanian Pertanian dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, sasaran yang ingin dicapai dalam periode 2020 - 2024 adalah :

Sasaran Strategis (SS) dan indikator kinerja utama yang ingin dicapai dalam periode Tahun 2020-2024 adalah :

1. Meningkatnya ketersediaan pangan strategis dalam negeri,
2. Meningkatnya daya saing komoditas pertanian nasional,
3. Terjaminnya keamanan dan mutu pangan strategis nasional
4. Terkendalinya penyebaran Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan Dampak Perubahan Iklim (DPI) pada tanaman serta penyakit pada hewan,:
5. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pertanian Nasional,
6. Terselenggaranya birokrasi Kementerian Pertanian yang efektif, efisien, dan berorientasi pada layanan prima,
7. Terkelolanya anggaran Kementerian Pertanian yang akuntabel dan berkualitas.

Adapun indikator kinerja dari sasaran strategis tersebut, antara lain:

1. Peningkatan ketersediaan produksi pangan strategis dalam negeri
2. Pertumbuhan volume ekspor untuk produk pertanian nasional

3. Persentase komoditas ekspor pertanian yang ditolak negara tujuan
4. Persentase keamanan dan mutu pangan strategis nasional
5. Persentase kasus pelanggaran perkarantinaan yang diselesaikan
6. Persentase hasil penelitian yang dimanfaatkan
7. Teknologi yang diterapkan oleh pertanian
8. Indeks ketersediaan prasarana pertanian yang sesuai peruntukkan
9. Indeks ketersediaan sarana pertanian yang sesuai peruntukkan
10. Persentase serangan OPT dan DPI yang ditangani
11. Persentase wilayah yang terkendali dari penyakit hewan menular strategis
12. Persentase tindakan karantina terhadap temuan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (OPTK) dan Hama dan Penyakit Hewan Karantina (HPHK)
13. Persentase SDM pertanian dan kelembagaan petani yang meningkat kapasitasnya
14. Persentase lulusan pendidikan pertanian yang bekerja di bidang pertanian
15. Persentase SDM pertanian dan kelembagaan petani yang meningkat kapasitasnya
16. Persentase lulusan pendidikan pertanian yang bekerja di bidang pertanian
17. Nilai reformasi birokrasi Kementerian Pertanian
18. Nilai kinerja anggaran Kementerian Pertanian.

Memerhatikan arah Kebijakan Nasional dalam RPJMN 2020-2024 dan arahan Presiden, kebijakan pertanian dalam periode ini diarahkan untuk mendukung ketahanan pangan, pertumbuhan ekonomi termasuk memerhatikan kesejahteraan keluarga petani dan memerhatikan keberlanjutan sumber daya pertanian. Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran pembangunan, maka Kementerian Pertanian menetapkan 5 (lima) arah kebijakan sebagai berikut :

a. Terjaganya ketahanan pangan nasional,
b. Meningkatnya nilai tambah dan daya saing pertanian,
c. Menjaga keberlanjutan sumber daya pertanian serta tersedianya prasarana dan sarana pertanian,
d. Meningkatkan kualitas SDM pertanian, dan
e. Terwujudnya reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintah yang berorientasi pada layanan prima.

3.2.2. Telaahan Renstra Provinsi

Visi

Pembangunan Ketahanan Pangan, merupakan bagian yang integral dari pembangunan nasional, karena itu visi pembangunan ketahanan pangan dirumuskan dalam kerangka dan mengacu pada pencapaian visi pembangunan pertanian dan pembangunan nasional. Sejalan dengan itu maka Visi Pembangunan Ketahanan Pangan adalah ”Mantapnya Ketahanan Pangan yang BERMUNAJAD (Beragam, Bermutu, Nyaman, Sejahtera dan Tersedia)”. Makna Bermunajad :

- Beragam : bermakna meningkatkan penganekaragaman konsumsi melalui pengembangan pangan lokal, dan produk-produk pangan olahan guna meningkatkan konsumsi pangan dan sekaligus mendorong penurunan konsumsi beras perkapita.

- Bermutu : bermakna meningkatkan mutu dan keamanan makanan yang dikonsumsi melalui sosialisasi, promosi dan advokasi tentang mutu dan keamanan pangan masyarakat.
- Nyaman : bermakna menciptakan situasi ketahanan pangan yang nyaman dan kondusif serta menghindari situasi kerawanan dan kerentanan pangan dengan melakukan kewaspadaan pangan dan gizi
- Sejahtera : bermakna meningkatkan kemampuan sistem distribusi pangan untuk menunjang penyebaran dan tingkat harga pangan yang terjangkau oleh daya beli masyarakat sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan petani dan masyarakat.
- Tersedia : bermakna meningkatkan kemampuan membangun ketersediaan dan cadangan pangan dalam jumlah, mutu dan keragaman yang cukup diseluruh wilayah.

Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka visi pembangunan ketahanan pangan adalah :

1. Memantapkan ketersediaan dan cadangan pangan nabati dan hewani;
2. Meningkatkan aksesibilitas pangan pada setiap rumah tangga setiap saat dan berkelanjutan;
3. Mempercepat upaya penganekaragaman pangan berbasis sumberdaya pangan lokal menuju konsumsi pangan yang cukup beragam, bergizi, seimbang dan aman;
4. Menciptakan situasi ketahanan pangan yang nyaman dan kondusif.

3.2.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kabupaten Banjar sebagai salah satu Kabupaten di Kalimantan Selatan yang merupakan daerah produksi pangan (padi) baik regional Kalimantan maupun nasional memiliki keunggulan komparatif dan kompetitif di bidang ketersediaan sumber daya alam berupa lahan dan air serta sumber daya nutfah.

Ketahanan pangan pada tatanan nasional, merupakan kemampuan suatu bangsa untuk menjamin seluruh penduduknya memperoleh pangan dalam jumlah yang cukup, mutu yang layak, aman dan halal, yang didasarkan pada optimasi pemanfaatan dan berbasis keragaman sumberdaya lokal. Terkait definisi tersebut, maka permasalahan ketersediaan dan kerawanan pangan dihadapkan pada produksi dan kapasitas produksi pangan nasional semakin terbatas, hal ini dikarenakan :

(1). Berlanjutnya konversi lahan pertanian ke penggunaan non pertanian;
(2). Menurunnya kualitas dan kesuburan lahan akibat kerusakan lingkungan;
(3). Semakin terbatas dan tidak pastinya ketersediaan air untuk produksi pangan akibat kerusakan hutan dan lahan ;
(4). Tingginya kerusakan lingkungan akibat perubahan iklim serta bencana alam, sehingga kualitas lingkungan dan fungsi perlindungan alamiah semakin berkurang.

Untuk menghindari hal tersebut di atas maka kebijakan penataan ruang kabupaten banjar sebagai pendorong keberhasilan, penanganannya meliputi pengembangan sector pertanian yang dapat merangsang kearah berkembangnya agropolitan dan perluasan areal pertanian (ekstensifikasi dan intensifikasi), perlindungan lahan pertanian pangan

berkelanjutan untuk menjaga keseimbangan ekosistem, dan pengelolaan kawasan hutan produksi dengan memperhatikan aspek keberlanjutan dan dikelola secara optimal.

Berdasarkan rekomendasi FGD KLHS Kabupaten Banjar, maka diperlukan adanya penyuluhan kepada petani tentang penggunaan bahan baku yang ramah lingkungan, peningkatan pengawasan dan pembatasan penggunaan pupuk kimia, penanaman dengan memperhatikan tofografi, lahan, penggunaan lahan sesuai dengan daya dukung dan daya tamping lingkungan, serta pembinaan kepada kelompok masyarakat terkait penggunaan pupuk organik.

3.1. Penentuan Isu - Isu Strategis

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, SOPD Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar mempunyai Rencana Strategis yang mengarah pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun kedepan, yaitu tahun 2022 sampai dengan 2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang, kelemahan dan kendala yang ada dan atau yang mungkin timbul.

Kemudian sasaran yang ingin dicapai akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja (*Performance Plan*). Adapun tahapan-tahapan pelaksanaan Rencana Strategis tersebut dengan berpedoman pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dirumuskan sebagai berikut :

1. Adanya lahan potensial pertanian dengan keragaman jenis dan tipe lahan
2. Adanya kelompok-kelompok Afinitas
3. Adanya keragaman komoditas pangan
4. Adanya sarana dan prasana infrastruktur berupa jalan & jembatan yang memadai guna memudahkan akses pangan.
5. Adanya aparat yang profesional di bidang tugasnya.

Faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut di atas didukung dengan adanya strategi kekuatan dan peluang dalam melaksanakan kegiatan program. Kekuatan tersebut, yaitu :

1. Tersedianya sarana dan prasana transportasi darat dan air.
2. Tersedianya pusat informasi pertanian, pengetahuan dan teknologi tepat guna.
3. Tersedianya lembaga/unit usaha mandiri masyarakat yang mempunyai peranan dalam proses distribusi pangan.
4. Tersedianya tenaga penyuluh swakarsa dalam pendampingan pembinaan pada desa-desa & kecamatan sasaran pembinaan.
5. Tersedianya lembaga/instansi Pemerintah yang berkompeten dalam pembangunan bidang pertanian secara luas.
6. Tersedianya anggaran yang bersumber dari dana APBN dan APBD.

Sedangkan peluangnya antara lain :

1. Tersedianya potensi lahan pertanian yang luas dengan berbagai tipe lahan didukung letak geografis Kabupaten Banjar yang strategis.
2. Tersedianya fasilitas Kredit Ketahanan Pangan (KKP) dan kredit pertanian lainnya.
3. Tersedianya keragaman sumber pangan hayati dan sumber plasma nuftah.
4. Tersedianya unit-unit pelayanan sarana produksi pertanian di tiap kecamatan.

5. Tersedianya lahan-lahan pekarangan dan kader-kader PKK di tiap desa-desa di Kabupaten Banjar.
6. Tersedianya payung kebijaksanaan regulasi dan pemberian subsidi pada produksi pertanian.

BAB 4
TUJUAN, DAN SASARAN
DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BANJAR

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

4.1.1. Tujuan

Tujuan jangka menengah dari Dinas Ketahanan Pangan adalah :

Terwujudnya Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas

4.1.2. Indikator Tujuan

Indikator dari tujuan jangka menengah dari Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar adalah:

Indeks Ketahanan Pangan

4.1.3. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai adalah:

Meningkatnya Ketahanan Pangan dan Gizi Masyarakat

4.1.4. Indikator Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai adalah:

Indeks Ketahanan Pangan

Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terwujudnya Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas	Meningkatnya Ketahanan Pangan dan Gizi Masyarakat	Indeks Ketahanan Pangan	69,17	69,27	69,37	69,47	69,57

BAB 5
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar

Untuk Mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan, diperlukan penetapan mengenai upaya mencapai tujuan dan sasaran misi tersebut dalam bentuk strategi dan arah kebijakan pembangunan ketahanan pangan Kabupaten Banjar Tahun 2022–2026. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

5.1.1 Strategi

Strategi adalah langkah-langkah bagaimana untuk mencapai tujuan dan sasaran. Strategi yang dilakukan untuk meningkatnya ketahanan pangan dan gizi masyarakat, yaitu peningkatan ketersediaan pangan utama, peningkatan akses pangan, dan peningkatan kualitas konsumsi, keragaman, dan konsumsi pangan.

5.1.2 Kebijakan

Kebijakan adalah arah / tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ingin dicapai; kebijakan menetapkan arah dan batasan semua perencanaan dan kegiatan yang akan dilakukan di masa depan, yaitu optimalisasi pengelolaan komoditas produksi tanaman pangan, optimalisasi pengelolaan data ketersediaan pangan, peningkatan promosi ketahanan pangan daerah, optimalisasi suplai pangan daerah, optimalisasi pengelolaan data distribusi pangan, meningkatkan pengembangan diversifikasi pangan non beras, optimalisasi pengelolaan data konsumsi dan keragaman pangan, dan meningkatkan pengawasan dan pembinaan keamanan pangan.

Tabel 5.1. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri, dan Agamis			
MISI I : Peningkatan Kualitas Hidup dan Kualitas Sumber Daya Manusia			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas	Meningkatnya Ketahanan Pangan dan Gizi Masyarakat	1. Peningkatan Ketersediaan Pangan Utama 2. Peningkatan Akses Pangan 3. Peningkatan Kualitas Konsumsi, Keragaman dan Konsumsi Pangan	1. Optimalisasi Pengelolaan Produksi Komoditas Tanaman Pangan 2. Optimalisasi Pengelolaan Data Ketersediaan Pangan 3. Peningkatan Promosi Ketahanan Pangan Daerah 4. Optimalisasi Suplai Pangan Daerah 5. Optimalisasi Pengelolaan Data Distribusi Pangan 6. Meningkatkan Pengembangan Diversifikasi Pangan Non Beras 7. Optimalisasi Pengelolaan Data Konsumsi dan Keragaman Pangan 8. Meningkatkan Pengawasan dan Pembinaan Keamanan Pangan

BAB 6
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN INDIKATIF

6.1. Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Rencana program dan kegiatan dalam Renstra Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 merupakan penjabaran dari RPJMD Pemerintah Kabupaten Banjar Tahun 2022–2026 yang terdiri dari dari program yang menunjang secara langsung pencapaian visi dan misi dan program prioritas dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah. Program prioritas untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan ketahanan pangan yang dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan pada satu urusan wajib ketahanan pangan.

Kegiatan pembangunan ketahanan pangan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan konstribusi bagi pencapaian visi dan misi organisasi. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran, tujuan, dan misi organisasi.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkat yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja input, proses, output, outcomes maupun impacts sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

6.1.1 Rencana Program

Dalam perkembangan periode waktu lima tahun, upaya pemantapan ketahanan pangan di Kabupaten Banjar, dilaksanakan melalui program sebagaimana tertera dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026, program dimaksud adalah :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
B. Program Pengelolaan Sumber Daya Ekonomi Untuk Kedaulan dan Kemandirian Pangan;
C. Program Penanganan Kerawanan Pangan;
D. Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat;
E. Program Pengawasan Keamanan Pangan.

6.1.2 Sasaran Program

Sasaran Program antara lain :

A. Berkembangnya Desa Mandiri Pangan (*desa*)
B. Stabilitas Harga Pangan (*persen*)
C. Persentase Penurunan Desa Rentan Rawan Pangan (*persen*)
D. Skor Keamanan Pangan (persen)
E. Terpenuhinya Layanan Adiministrasi Perkantoran.

6.1.3 Rencana Kegiatan

Rencana Kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan;
3. Kegiatan Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Kabupaten/Kota;
4. Kegiatan Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi;
5. Kegiatan Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan;
6. Kegiatan Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/Kota;
7. Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota.

6.1.4 Sasaran Kegiatan

Sasaran Kegiatan meliputi :

1. Jumlah Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan (*paket*);
2. Persentase Terciptanya Stabilitas Harga Atas Komoditas Pangan (*persen*);
3. Meningkatnya Persentase Cadangan Pangan Daerah dan Cadangan Pangan Masyarakat (*persen*);
4. Meningkatnya Angka Kecukupan Konsumsi Kelompok Pangan (*kkal/kap/hari*);
5. Tersusunnya Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan Kabupaten (*Sistem Informasi*);
6. Persentase Penurunan Desa Rentan Rawan Pangan (*persen*);
7. Skor Keamanan Pangan (*persen*).

6.1.5 Rencana Sub Kegiatan

Rencana Sub Kegiatan antara lain :

1. Sub Kegiatan Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan
2. Sub Kegiatan Penyediaan Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan Lainnya
3. Sub Kegiatan Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan
4. Sub Kegiatan Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
5. Sub Kegiatan Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan
6. Sub Kegiatan Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan
7. Sub Kegiatan Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia
8. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Cadangan Pangan Kabupaten/Kota
9. Sub Kegiatan Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota
10. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
11. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun
12. Sub Kegiatan Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan

13. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan, pengelolaan dan Penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota
14. Sub Kegiatan Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota
15. Sub Kegiatan Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota
16. Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota

6.1.6 Sasaran Sub Kegiatan

Sasaran Sub Kegiatan, antara lain :

1. Jumlah Infrastruktur Lumbung Pangan Masyarakat (LPM) (*paket*);
2. Meningkatnya Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan Lainnya (*paket*) dan Meningkatanya Jumlah Lembaga Usaha Pangan Masyarakat (LUPM) (*unit*);
3. Tersedianya Harga Pangan (*laporan*) dan Tersedianya Neraca Bahan Makanan (*laporan*);
4. Meningkatnya Ketersediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal (*rasio*);
5. Tersedianya Hasil Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan (*laporan*);
6. Terlaksananya Pembinaan Penguatan-LDPM (*kelompok*);
7. Terlaksananya Pembinaan Lembaga Usaha Pangan Masyarakat (LUPM) (*kelompok*);
8. Tersusunnya Laporan CPP dan CPM (*laporan*);
9. Tersedianya Jumlah Cadangan Pangan Daerah (*ton*);
10. Jumlah Kelompok Pelaksana Pemanfaatan Pekarangan (*kelompok*), Tumbuhnya UMKM Berbasis Pangan Lokal (*kelompok*), Jumlah Peserta Penyuluhan Yang Aplikatif (*orang*), Terlaksananya Promosi Pemanfaatan Pekarangan (*kegiatan*), dan Kader Pangan Posyandu Yang Bersertifikat (*sertifikat*);
11. Tersusunnya Target Pola Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun (*laporan*);
12. Terlaksananya Penyusunan Pemutakhiran dan Analisis Peta FSVA (*Sistem Informasi*);
13. Tertanganinya Desa Rentan Rawan Pangan (*desa*);
14. Penyebaran Informasi Keamanan Pangan Segar (*orang*);
15. Jumlah Rekomendasi Yang Diberikan (*rekomendasi*);
16. Jumlah Sampel Pangan Yang Aman Dikonsumsi (*persen*).

Secara terperinci, berikut ini disajikan Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Kode Kegiatan, dan Kode Sub Kegiatan.

A. Program Pengelolaan Sumber Daya Ekonomi Untuk Kedaulatan dan Kemandirian Pangan
   1) 2.09.02.2.01 Kegiatan Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
      - 2.09.02.2.01.01 Sub Kegiatan Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan
      - 2.09.02.2.01.03 Sub Kegiatan Penyediaan Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan Lainnya

B. Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat
   1) 2.09.03.2.01. Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya Sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan

- 2.09.03.2.01.01 Sub Kegiatan Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan
- 2.09.03.2.01.02 Sub Kegiatan Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
- 2.09.03.2.01.04 Sub Kegiatan Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan
- 2.09.03.2.01.05 Sub Kegiatan Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan
- 2.09.03.2.01.06 Sub Kegiatan Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia.

2) 2.09.03.2.02 Kegiatan Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Kabupaten/Kota
   - 2.09.03.2.02.01 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Cadangan Pangan Kabupaten/Kota
   - 2.09.03.2.02.03 Sub Kegiatan Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota

3) 2.09.03.2.04 Kegiatan Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi
   - 2.09.03.2.04.02 Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
   - 2.09.03.2.04.03 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun.

C. PROGRAM PENANGANAN KERAWANAN PANGAN

1) 2.09.04.2.01 Kegiatan Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan
   - 2.09.04.2.01.01 Sub Kegiatan Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan

2) 2.09.04.2.02 Kegiatan Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/Kota
   - 2.09.04.2.02.02 Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan, pengelolaan dan Penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota.
   -

D. PROGRAM PENGAWASAN DAN KEAMANAN PANGAN

1) 2.09.05.2.01 Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota
   - 2.09.05.2.01.03 Sub Kegiatan Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota
   - 2.09.05.2.01.04 Sub Kegiatan Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota
   - 2.09.05.2.01.05 Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota.

E. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN

1) 2.09.01.2.01 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- 2.09.01.2.01.06 Sub Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

2) 2.09.01.2.02 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - 2.09.01.2.02.01 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - 2.09.01.2.02.05 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
3) 2.09.01.2.05 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - 2.09.01.2.05.11 Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
4) 2.09.01.2.06 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - 2.09.01.2.06.02 Sub Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - 2.09.01.2.06.04 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - 2.09.01.2.06.05 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - 2.09.01.2.06.09 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5) 2.09.01.2.08 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - 2.09.01.2.08.02 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - 2.09.01.2.08.04 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
6) 2.09.01.2.09 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - 2.09.01.2.09.01 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan
   - 2.09.01.2.09.02 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   - 2.09.01.2.09.10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

6.1.7 Kelompok Sasaran

Aparat kabupaten serta kelompok masyarakat antara lain: Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok Wanita Tani (KWT), Kelompok Lumbung Pangan Masyarakat.

Penetapan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, sasaran dan pendanaan indikatif Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 sebagaimana tertuang pada tabel.

Tabel 6.1. SASARAN PROGRAM / KEGIATAN, INDIKATOR DAN TARGET KINERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022-2026

No.	Sasaran Program/Kegiatan (Kinerja Utama)	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Kondisi Awal	Target					
					2022	2023	2024	2025	2026	Kondidsi Akhir Renstra
1	Berkembangnya Desa Mandiri Pangan	Program Pengelolaan sumber daya ekonomi untuk kedaulatan dan kemandirian pangan	Berkembangnya Desa Mandiri Pangan (Desa)	2 LPM (100%)	1 Desa	1 Desa	1 Desa	1 Desa	1 Desa	5 Desa
2	Meningkatnya Ketahanan Pangan dan Gizi Masyarakat	Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Persentase Stabilitas Harga Pangan	NA	≤25	≤20	≤15	≤12.5	≤10	≤10
			Persentase Ketersediaan Pangan Utama	NA	12,22 %	23,53%	34,84 %	46,15%	57,47%	57,47%
			Skor PPH Konsumsi	NA	74,71 %	75,58%	76,74 %	77,91%	79,07%	79,07%
3	Persentase Penurunan Desa rentan rawan Pangan	Program Penanganan Kerawanan Pangan	Persentase Penurunan Desa rentan rawan Pangan (persen)	NA	3.57%	7.14%	10.71 %	14.29%	17.86%	17.68%
4	Skor Keamanan Pangan	Program pengawasan keamanan pangan	Skor Keamanan Pangan	100.00%	65.00 %	65.00%	70.00 %	75.00%	80.00%	80.00%
5	Persentase Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	Persentase Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	88.45%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 6.2. SASARAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN DINAS KETAHANAN PANGAN

No.	PROGRAM		KEGIATAN		SUB KEGIATAN	
	Sasaran Program	Program	Sasaran Kegiatan	Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Sub Kegiatan
1.	Berkembangnya Desa Mandiri Pangan (Desa)	Program Pengelolaan sumber daya ekonomi untuk kedaulatan dan kemandirian pangan	Jumlah Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan (Paket)	Kegiatan Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Infrastruktur Lumbung Pangan Masyarakat (LPM) (Paket)	Sub Kegiatan Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan
					Meningkatanya Jumlah Lembaga Usaha Pangan Masyarakat (LUPM) (Unit)	Sub Kegiatan Penyediaan Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan Lainnya
					Meningkatanya Jumlah Lembaga Usaha Pangan Masyarakat (LUPM) (Unit)	
2.	Stabilitas Harga Pangan (persen), Ketersediaan Pangan Utama (persen), dan Skor PPH Konsumsi (skor)	Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Persentase terciptanya stabilitas harga atas komoditas pangan (persen)	Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan	Tersedianya Harga Pangan (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan
					Meningkatnya Ketersediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal (Rasio)	Sub Kegiatan Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal

					Tersedianya hasil Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan (Laporan)	Sub Kegiatan Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan
					terlaksananya pembinaan Penguatan LDPM (Kelompok)	Sub Kegiatan Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan
			Persentase cadangan pangan daerah (persen)	Kegiatan Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Kabupaten/Kota	Tersusunnya Laporan CPP dan CPM (Laporan)	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Cadangan Pangan Kabupaten/Kota
					Tersedianya jumlah cadangan pangan daerah (Ton)	Sub Kegiatan Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota
			Angka Kecukupan Konsumsi Kelompok Pangan (kkal/kap/hari)	Kegiatan Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi	Jumlah Kelompok Pelaksana Pemanfaatan Pekarangan (Kelompok)	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
					Tumbuhnya UMKM berbasis pangan lokal (Kelompok)	
					Jumlah Peserta penyuluhan yang aplikatif (Orang)	
					Terlaksananya promosi pemanfaatan pekarangan (Kegiatan)	

					Kader Pangan Posyandu yang bersertifikat (Sertifikat)	
					Tersusunnya Target Pola Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun (Laporan)	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun
3	Persentase Penurunan Desa rentan rawan Pangan (persen)	Program Penanganan Kerawanan Pangan	Tersusunnya peta ketahanan dan kerentanan pangan kabupaten (Sistem Informasi)	Kegiatan Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan	Terlaksananya penyusunan pemutakhiran dan analisis peta FSVA (Sistem Informasi)	Sub Kegiatan Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan
			Persentase Penurunan Desa rentan rawan Pangan (persen)	Kegiatan Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/Kota	Tertanganinya desa rentan rawan pangan (desa)	Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan, pengelolaan dan Penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota
4	Skor Keamanan Pangan (Persen)	Program pengawasan keamanan pangan	Skor Keamanan Pangan (Persen)	Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota	Penyebaran informasi keamanan pangan segar (Orang)	Sub Kegiatan Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota
					Jumlah rekomendasi yang diberikan (rekomendasi)	Sub Kegiatan Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota
					Jumlah sampel pangan yang aman dikonsumsi (Persen)	Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota

5	Jumlah sampel pangan yang aman dikonsumsi (Persen)	Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah	Meningkatnya Kelancaran Pelaksanaan Pelaporan Capaian Kinerja SKPD	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terealisasinya Pelaksanaan Makanan dan Minuman Kegiatan-Kegiatan Rapat Pelaksanaan	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPDKapita per Tahun
					Terealisasinya Penyusunan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Realisasi Kinerja SKPD	
			Meningkatnya Kelancaran Pelaksanaan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terbayarnya Gaji, Tunjangan dan Tambahan Penghasilan ASN	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
					Trealisasinya Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
			Terpenuhinya Layanan Adiministrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Peserta Yang Terampil	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
			Terlaksananya Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiaatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terealisasinya Pembelian Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
					Terealisasinya Penyediaan Alat Tulis Kantor SKPD dan Peralatan Kebersihan Kantor	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

					Tersedianya Barang Cetakan dan Pengandaan	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
					Terlaksananya Pelaksanaan Tugas-Tugas Kedianasan Keluar dan Dalam Daerah	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			Terwujudnya Efektivitas dan Kelancaran Operasionalisasi SKPD	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terealisasinya Kelancaran Operasional Perkantoran	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
					Terealisasinya Administrasi/Teknis Perkantoran SKPD	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			Terwujudnya Efektivitas dan Kelancaran Operasionalisasi TUPOKSI	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan
					Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
					Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Tabel 6.3. Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Ketahanan Pangan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan kerangka Pendaftaran												Unit Kerja SKPD Penanggungj awab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatnya Ketahanan Pangan dan Gizi Masyarakat	Indeks Ketahanan Pangan (IKP)	2 09 02	**Program Pengelolaan sumber daya ekonomi untuk kedaulatan dan kemandirian pangan**	Berkembangnya Desa Mandiri Pangan (Desa)	2 LPM (100%)	1	435,000,000	1	385,000,000	1	385,000,000	1	310,000,000	1	310,000,000	5	1,825,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2 09 02 2.01	Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan (Paket)	2 LPM (100%)	3	435,000,000	2	385,000,000	2	385,000,000	2	310,000,000	2	310,000,000	10	1,825,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2 09 02 2.01 01	Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan	Jumlah Infrastruktur Lumbung Pangan Masyarakat (LPM) (Paket)	2 LPM (100%)	1	300,000,000	1	250,000,000	1	250,000,000	1	250,000,000	1	250,000,000	5	1,300,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2 09 02 2.01 03	Penyediaan Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan Lainnya	Meningkatnya Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan Lainnya (Paket)		2.00	125,000,000	1.00	125,000,000	2.00	125,000,000	1.00	50,000,000	1.00	50,000,000	5.00	475,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
				Meningkatanya Jumlah Lembaga Usaha Pangan Masyarakat (LUPM) (Unit)		1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	5	50,000,000	DKP	Kabupaten Banjar

		2	09	03			**Program peningkatan diversifikasi dan ketahanan pangan masyarakat**	Stabilitas Harga Pangan (persen)	**8 Dokumen (100%)**	≤25	89,000,000	≤20	98,000,000	≤15	108,000,000	≤12.5	118,000,000	≤10	127,000,000	≤10	540,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
								Ketersediaan Pangan Utama (persen)	**3 Laporan (100%)**	12.22	375,000,000	23.53	281,250,000	34.84	282,500,000	46.15	283,750,000	57.47	285,000,000	57.47	1,507,500,000	DKP	Kabupaten Banjar
								Skor PPH Konsumsi (skor)	**1 Dokumen; 8 Laporan; 210 Orang**	74.41	412,000,000	75.58	312,000,000	76.74	313,000,000	77.91	314,000,000	79.07	315,000,000	79.07	1,666,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	03	2.01		Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan	persentase terciptanya stabilitas harga atas komoditas pangan (persen)	8 Dokumen (100%)	25	89,000,000	20	98,000,000	15	108,000,000	12.5	118,000,000	10	127,000,000		540,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	03	2.01	01	Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan	Tersedianya Harga Pangan (Laporan)	4 Dokumen (100%)	12	12,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	60.0	60,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
								tersedianya Neraca Bahan Makanan (Laporan)		1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	5	100,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	03	2.01	02	Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Meningkatnya Ketersediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal (Rasio)	1 Laporan (100%)	1.2	25,000,000	1	30,000,000	2	35,000,000	2	40,000,000	1	45,000,000	1	175,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	03	2.01	04	Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan	Tersedianya hasil Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan (Laporan)	1 Dokumen (100%)	12	12,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	60	60,000,000	DKP	Kabupaten Banjar

		2	09	03	2.01	05	Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan	terlaksananya pembinaan Penguatan LDPM (Kelompok)	13 Kelompok LDPM (100%)	13	10,000,000	13	12,000,000	13	15,000,000	13	18,000,000	13	20,000,000	13	75,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	03	2.01	06	Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia	terlaksananya pembinaan Lembaga Usaha Pangan Masyarakat (LUPM) (Kelompok)	2 LUPM (100%)	2	10,000,000	3	12,000,000	4	14,000,000	5	16,000,000	6	18,000,000	6	70,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	03	2.02		Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Kabupaten/Kota	Persentase cadangan pangan daerah (persen)	3 Laporan (100%)	12.22	375,000,000	23.53	281,250,000	34.84	282,500,000	46.15	283,750,000	57.47	285,000,000	57.47	1,507,500,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	03	2.02	01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Cadangan Pangan Kabupaten/Kota	Tersusunnya Laporan CPP dan CPM (Laporan)	2 Laporan (100%)	4	110,000,000	4	15,000,000	4	15,000,000	4	15,000,000	4	15,000,000	20	170,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
										4		4		4		4		4		20		DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	03	2.02	03	Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Tersedianya jumlah cadangan pangan daerah (Ton)	1 Laporan (100%)	25	265,000,000	25	266,250,000	25	267,500,000	25	268,750,000	25	270,000,000	125	1,337,500,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	03	2.04		Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi	Angka Kecukupan Konsumsi Kelompok Pangan (kkal/kap/hari)	1 Dokumen; 8 Laporan; 210 Orang (100%)	1,600	412,000,000	1,625	312,000,000	1,650	313,000,000	1,675	314,000,000	1,700	315,000,000	1,700	1,666,000,000	DKP	Kabupaten Banjar

		2	09	03	2.04	02	Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Jumlah Kelompok Pelaksana Pemanfaatan Pekarangan (Kelompok)	5 KWT/OPAL/ KOPTAN (100%)	22	350,000,000	27	250,000,000	32	250,000,000	37	250,000,000	42	250,000,000	42	1,350,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
								Tumbuhnya UMKM berbasis pangan lokal (Kelompok)		2		2		2		2		2		10		DKP	Kabupaten Banjar
								Jumlah Peserta penyuluhan yang aplikatif (Orang)	150 Orang (100%)	60		60		60		60		60		300		DKP	Kabupaten Banjar
								Terlaksananya promosi pemanfaatan pekarangan (Kegiatan)	20 Peserta Kecamatan (100%)	9		9		9		9		9		45		DKP	Kabupaten Banjar
								Kader Pangan Posyandu yang bersertifikat (Sertifikat)	40 Kader (100%)	40		40		40		40		40		200		DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	03	2.04	03	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun	Tersusunnya Target Pola Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun (Laporan)	1 Dokumen; 5 Laporan (100%)	1	62,000,000	1	62,000,000	1	63,000,000	1	64,000,000	1	65,000,000	5	316,000,000	DKP	Kabupaten Banjar

		2	09	04			**Program Penanganan Kerawanan Pangan**	Persentase Penurunan Desa rentan rawan Pangan (persen)	**1 Laporan (100%)**	3.57	100,000,000	7.14	100,000,000	10.71	100,000,000	14.29	100,000,000	17.86	100,000,000	17.86	500,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	04	2.01		Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan	Tersusunnya peta ketahanan dan kerentanan pangan kabupaten (Sistem Informasi)		1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	250,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	04	2.01	01	Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	Terlaksananya penyusunan pemutakhiran dan analisis peta FSVA (Sistem Informasi)		1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	250,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	04	2.02		Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase Penurunan Desa rentan rawan Pangan (persen)	1 Laporan (100%)	3.57	50,000,000	7.14	50,000,000	10.71	50,000,000	14.29	50,000,000	17.86	50,000,000	17.86	250,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	04	2.02	02	Pelaksanaan Pengadaan, pengelolaan dan Penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota	Tertanganinya desa rentan rawan pangan (desa)	1 Laporan (100%)	2	50,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	10	250,000,000	DKP	Kabupaten Banjar

		2	09	05		**Program pengawasan keamanan pangan**	Skor Keamanan Pangan (Persen)	**15 Laporan (100%)**	65%	90,000,000	65%	48,000,000	70%	48,000,000	75%	48,000,000	80%	48,000,000	80%	282,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	05	2.01	Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota	Skor Keamanan Pangan (Persen)	15 Laporan (100%)	65%	90,000,000	65%	48,000,000	70%	48,000,000	75%	48,000,000	80%	48,000,000	80%	282,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	05	2.01	03 Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota	Penyebaran informasi keamanan pangan segar (Orang)	2 Laporan; 350 Orang (100%)	350	20,000,000	350	20,000,000	350	20,000,000	350	20,000,000	350	20,000,000	1,750	100,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	05	2.01	04 Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah rekomendasi yang diberikan (rekomendasi)	12 Laporan (100%)	2	10,000,000	2	10,000,000	2	10,000,000	2	10,000,000	2	10,000,000	10	50,000,000	DKP	Kabupaten Banjar
		2	09	05	2.01	05 Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sampel pangan yang aman dikonsumsi (Persen)	1 Uji (100%)	60%	60,000,000	65%	18,000,000	70%	18,000,000	75%	18,000,000	80%	18,000,000	100%	132,000,000	DKP	Kabupaten Banjar

BAB 7
KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja Dinas Ketahanan Pangan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD yang secara langsung menunjukan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yaitu :

7.1 Tujuan Dinas Ketahanan Pangan yang mengacu pada tujuan RPJMD :

Terwujudnya Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas

Indikator Tujuan yang mengacu pada Tujuan RPJMD:
Indeks Ketahanan Pangan

7.2 Sasaran Dinas Ketahanan Pangan yang mengacu pada tujuan RPJMD :

Indeks Ketahanan Pangan

Indikator Sasaran :

1. Berkembangnya Desa Mandiri Pangan
2. Stabilitas Harga Pangan
3. Ketersediaan Pangan Utama
4. Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi
5. Persentase Penurunan Desa Rentan Rawan Pangan
6. Skor Keamanan Pangan

7.3 Indikator Kinerja Daerah sesuai dengan Urusan

7.3.1 Pangan

7.3.1.1 Indeks Ketahanan Pangan

7.3.1.2 Ketersediaan Pangan Utama

7.3.1.3 Ketersediaan Energi dan Protein Perkapita

7.3.1.4 Pengawasan dan Pembinaan Keamanan Pangan

Tabel 7.1 . TUJUAN RENSTRA, INDIKATOR DAN TARGET KINERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022-2026

No.	Tujuan	Indikator	Kondisi Awal	Target					
				2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Akhir Renstra
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan Ketahanan Pangan dan Gizi Masyarakat	Indeks Ketahanan Pangan	69,07	69,17	69,27	69,37	69,47	69,57	69,57

Tabel 7.2. SASARAN RENSTRA, INDIKATOR DAN TARGET KINERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022-2026

No.	Sasaran	Indikator	Kondisi Awal	Target				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya Ketahanan Pangan dan Gizi Masyarakat	Indeks Ketahanan Pangan	69.07	69,17	69,27	69,37	69,47	69,57

Tabel 7.3. Indikator Kinerja Daerah

No.	Data	Data Awal (2020)	Target					Kondisi Akhir Periode
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	Pangan							
1.	Indeks Ketahanan Pangan	69.07	69.17	69.27	69.37	69.47	69.57	
1.1	Persentase Berkembangnya Desa Mandiri Pangan	NA	0.49	0.99	1.48	1.97	2.46	
1.2	Skor PPH Konsumsi	NA	74.71	75.58	76.74	77.91	79.07	
1.3	Skor Keamanan Pangan	100.00	65.00	65.00	70.00	75.00	80.00	

Tabel 7.4 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Indikator	Kondisi Awal	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Akhir Periode
		2022	2023	2024	2025	2026	2026
Indeks Ketahanan Pangan	69.07	69.17	69.27	69.37	69.47	69.57	69.57

BAB 8
PENUTUP

8.1 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintah, pengelolaan pembangunan, dan pelaksanaan pelayanan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan dari tahun 2022–2026. Berdasarkan pada ketentuan peraturan perundangan terkait, Renstra disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Rencana Strategis Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar untuk setiap tahunnya;
2. Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar berkewajiban menyusun Rencana Strategis Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar yang mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar, yang memuat program-program prioritas sesuai tugas pokok dan fungsinya guna mendukung pencapaian visi, misi dan arah kebijakan yang diamanatkan Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam dokumen RPJMD Kabupaten Banjar sesuai tujuan dan sasaran capaian yang telah ditetapkan. Selanjutnya, Renstra Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar tersebut dijadikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar;
3. Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar berkewajiban untuk melaksanakan Renstra Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar agar arah kebijakan tahunan yang telah ditetapkan untuk lima tahun ke depan dapat dicapai;
4. Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar berkewajiban untuk menyusun kegiatan Rencana Strategis Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar yang selanjutnya menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar.

8.2 Pedoman Transisi

Guna menjaga kesinambungan penyelenggaraan pemerintahan pada saat transisi dan dengan adanya pemulikada serentak dan kekosongan jabatan politik kepala daerah, maka Renja 2021 merupakan bagian dari maka Rencana Strategis Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar Tahun 2022–2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2005-2025 merupakan dasar dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar Tahun 2022 yang selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Banjar Tahun 2022.

Pedoman masa transisi tersebut bertujuan menyelesaikan berbagai permasalahan pembangunan yang belum tertangani sampai dengan periode Renstra yang lalu berakhir, sekaligus mengantisipasi berbagai permasalahan pembangunan yang akan dihadapi dalam tahun pertama masa pemerintahan baru. Dengan demikian, Rencana Kerja SKPD masa transisi merupakan bagian dari perencanaan pembangunan tahun pertama pemerintahan baru yang tidak terpisahkan dari Rencana Strategis SKPD.

13. Dinas Pertanahan

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Bupati yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Mengenah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026. Dinas Pertanahan sebagai salah OPD yang mendukung Bupati Kabupaten Banjar di dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang Pertanahan. Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah wajib membuat Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 dalam rangka menuangkan program dan kegiatan dalam rangka menunjang implementasi kebijakan dengan menselaraskan sasaran strategisnya khususnya dalam menyelenggaraan perencanaan, penyediaan, pengendalian, evaluasi, pembinaan dan pengawasaan di bidang Pertanahan.

Dokumen Renstra Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar, akan memuat isu strategis, kondisi pencapaian tahun 2021 hingga tahun 2026, pemasalahan dan tantangan, visi, misi dan tujuan, kebijakan dan strategi serta program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar sebagai Satuan Organisasi Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Banjar dalam upaya pencapaian RPJM Daerah Kabupaten Banjar.

Susunan Renstra Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar 2021-2026 dimulai dengan pemaparan tentang kondisi dan tantangan Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar; visi, misi, tujuan dan sasaran Dinas Pertanahan; strategi Dinas Pertanahan; serta program dan kegiatan pada Dinas Pertanahan.

1.2 LANDASAN HUKUM

Pelaksanaan tugas Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar dilaksanakan dengan memperhatikan mandat yang tercantum dalam perangkat peraturan sebagai berikut:

1.2.1. Landasan Ideologi

Landasan ideologi Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar adalah dasar negara kita yaitu PANCASILA

1.2.2. Landasan Kontitusional

Landasan konstitusional Dinas Pertanahan yaitu UUD 1945

1.2.3. Landasan Operasional

Landasan Operasional Dinas Pertanahan adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548); dan diubah kembali dengan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
9. Undang-UndangNomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan PeraturanPerundang-undangan;
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang
Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2013 tentang RPJP Kabupaten Banjar
Tahun 2005-2025;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang
Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
20. Peraturan Bupati Banjar Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanahan.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. Maksud

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar Tahun 2021-
2026 ini disusun untuk menyediakan tolak ukur pelaksanaan strategi pembangunan Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar secara konsekuen dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan posisi dan peran yang diemban, antara lain :

1. Menjabarkan secara umum kondisi bidang Pertanahan sekaligus menjelaskan arah dan tujuan yang ingin dicapai pada kurun waktu tertentu dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Pertanahan Tahun 2021-2026;
2. Memudahkan seluruh jajaran Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar Tahun 2021-
2026 dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
3. Memberikan arah dan pedoman dalam pengawasan, pengendalian, dan pertanggungjawaban, dan evaluasi kinerja Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar; dan
4. Sebagai kerangka dasar dalam upaya meningkatkan kualitas pengelolaan pertanahan.

1.3.2. Tujuan

Penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar bertujuan untuk lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan prioritas Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar serta turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2 Sumber Daya SKPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS SKPD
- 3.1 Indentifikasi Permasalahan
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Kabupaten
- 3.4 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
- 5.1 Strategi dan Kebijakan SKPD

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF
- 6.1 Rencana Program dan Kegiatan
- 6.2 Indikator Kinerja
- 6.3 Pendanaan Indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
- 7.1 Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD

BAB VIII PENUTUP Kaida pelaksanaan

BAB 2
GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SKPD

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanahan, khususnya BAB IV Pasal 4 ayat (1) menyebutkan bahwa, Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang Pertanahan yang menjadi Kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah, dan pada ayat (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar Mempunyai *Fungsi* sebagai berikut:

a. Perumusan kebijakan teknis dalam bidang pertanahan, sesuai dengan kebijakan umum yang di tetapkan Bupati;
b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang pertanahan;
c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pertanahan;
d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang pertanahan; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2 Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar terdiri dari:

a. Kepala Dinas.

b. Sekretariat, terdiri dari :
   1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

c. Bidang Pengaturan dan Penguasaan Tanah, terdiri dari:
   1) Seksi Perencanaan Penguasaan dan Penggunaan Tanah;
   2) Seksi Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan dan Pengendalian Tanah serta Bangunan

d. Bidang Kepengurusan Hak-hak Atas Tanah, terdiri dari:

1) Seksi Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah;

2) Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum.

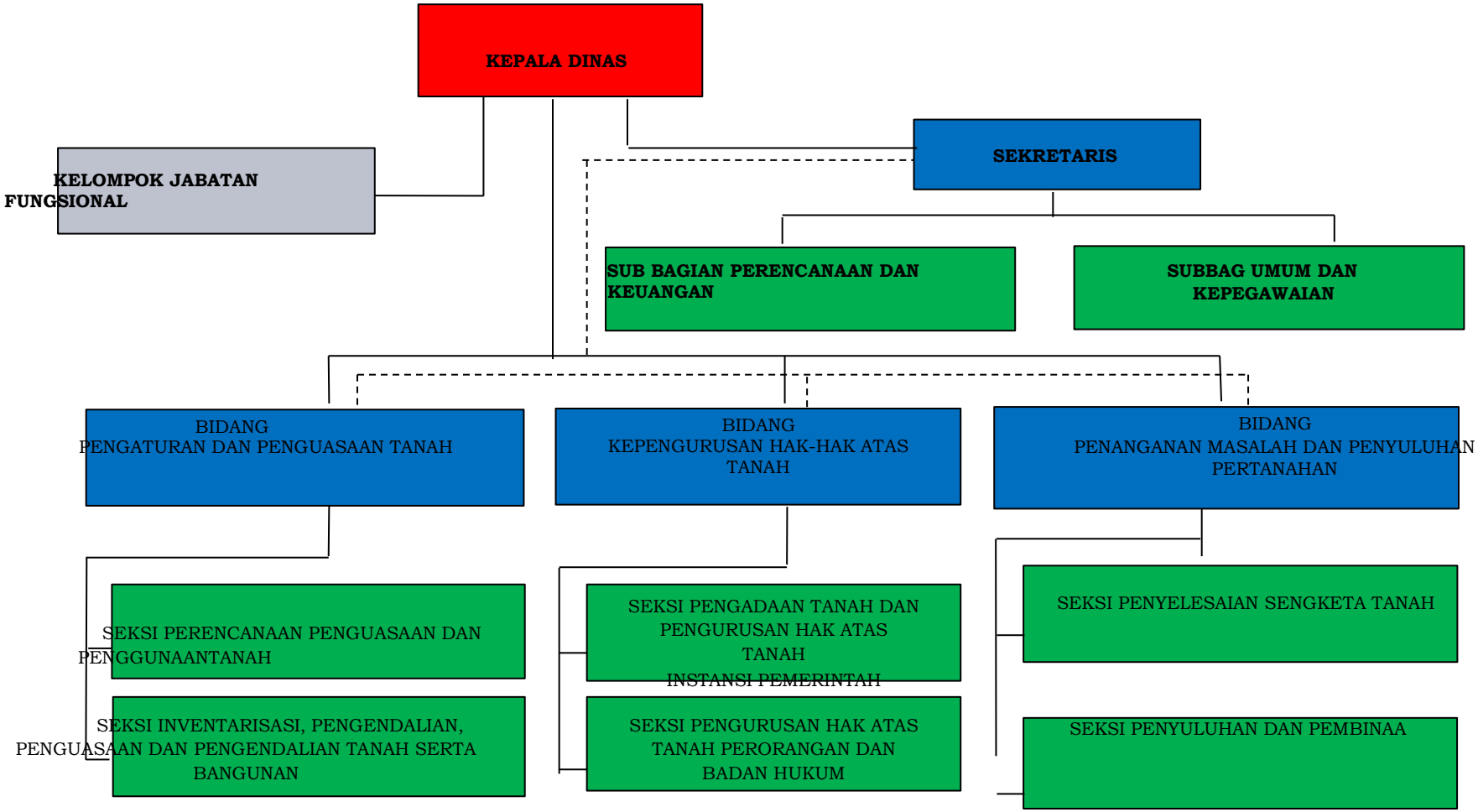
e. Bidang Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan, terdiri dari:

1) Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah;

2) Seksi Penyuluhan dan Pembinaan.

DINAS PERTANAHAN KABUPATEN BANJAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar



URAIAN TUGAS Bagian Pertama Kepala Dinas

Kepala Dinas Pertanahan mempunyai tugas:

a. Merumuskan kebijakan teknis bidang Pengaturan dan Penguasaan Tanah, Kepengurusan Hak-Hak atas Tanah serta Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan;
b. Merumuskan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan Pengaturan dan Penguasaan Tanah, Kepengurusan Hak-Hak atas Tanah serta Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan;
c. Merumuskan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
d. Mengkoordinasian seluruh kegiatan dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan Dinas;
e. Mengawasi dan Mengendalikan bidang Pengaturan dan Penguasaan Tanah, Kepengurusan Hak-Hak atas Tanah serta Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan;
f. Menanggung jawab seluruh kegiatan dinas dan pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
g. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait dibidang Pengaturan dan Penguasaan Tanah, Kepengurusan Hak-Hak atas Tanah serta Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan;
h. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah dibidang Pengaturan dan Penguasaan Tanah, Kepengurusan Hak-Hak atas Tanah serta Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan;
i. Mengambil kebijakan yang tepat terhadap permasalahan yang timbul berkaitan dengan tugas, hasil tugas agar tepat sasaran dan tujuan organisas;
j. Menjamin kepastian layanan Pertanahan sesuai standar nasional pertanahan;
k. Merencanakan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan Pertanahan dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;
l. Membina dan Meningkatkan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan Dinas; dan
m. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

Bagian Kedua
Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas:

a. Memimpin pelaksanaan program dan kegiatan urusan kesekretariatan;
b. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pada Sekretariat setiap tahun mengacu kepada perencanaan strategis Dinas Pertanahan untuk mencapai target dan sasaran pelaksanaan tugas;
c. Melaksanakan koordinasi kegiatan dilingkungan Dinas Pertanahan;
d. Mengkoordinasian penatausahaan keuangan, kepegawaian dan umum;
e. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dinas;
f. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
g. Pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
h. Menyelenggarakan urusan ketatausahaan rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, kepegawaian, pengorganisasian penatalaksanaan hubungan kerja serta penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
i. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana;
j. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan bahan lain yang berhubungan dengan sekretariat sebagai acuan pelaksanaan tugas;
k. Membagi tugas kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
l. Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada perangkat dinas yang terkait bidang tugas sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
m. Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada perangkat dinas yang terkait bidang tugas sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
n. Menyusun program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan program, umum dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan sesuai ketentuan peraturan;
o. Melakukan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan program, umum dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan guna terwujudnya tata kelola sekretariat yang baik;
p. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan guna bahan pengambilan keputusan / kebijakan dan bahan kerja atasan;
q. Menyelenggarakan,mengelola rencana program dan kegiatan dinas;
r. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya; dan
s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan
dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:

a. Melaksanakan penyusunan RENSTRA Dinas Pertanahan;
b. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan dinas beserta dokumen penunjangnya;
c. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
d. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
e. Mengkoordinasi penyusunan RKA/ DPA SKPD;
f. Mengkoordinasikan dan meneliti anggaran perubahan dinas;
g. Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pertanahan;
h. Menyusun profil Dinas Pertanahan;
i. Menyiapkan bahan penyusunan LKJIP, LKPJ dan LPPD dan lain-lain Dinas Pertanahan;
j. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan evaluasi terhadap perkembangan dan capaian target-target pelaksanaan program dan kegiatan;
k. Membuat laporan berkala organisasi terkait dengan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pertanahan;
l. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan koordinasi dan evaluasi program;
m. Laporan pelaksanaan tugas dan akuntabilitas kinerja;
n. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
o. Melaksanakan sistem akutansi pengelolaan keuangan SKPD;
p. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
q. Melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan;
r. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
s. Melaksanakan penatausahaan keuangan;
t. Menyusun laporan keuangan SKPD;
u. Membuat telahaan, rancangan konsep surat, rekomendasi, dan bahan naskah lainnya yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan dan keuangan;
v. Mendistribusikan tugas, memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
w. Menilai hasil kerja bawahan sesuai pekerjaan yang dicapai untuk dijadikan penilaian prestasi kerja;
x. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk bahan kebijakan pimpinan;

y. Menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggung jawaban tugas baik tertulis maupun lisan;
z. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

a. Menyusun rencana program dan kegiatan tahunan Sub bagian umum dan kepegawaian;
b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
c. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
d. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
e. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
f. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor (RKBU), barang inventaris kantor/ rumah tangga;
g. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
h. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
i. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan karier pegawai administrasi, pegawai fungsional dan non teknis dijajaran Dinas Pertanahan;
j. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
k. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai;
l. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti dan presensi pegawai;
m. Menyusun dokumen SPM, SOP, melakukan analisis Jabatan dan beban kerja Dinas Pertanahan.
n. Menyusun daftar kebutuhan pegawai Dinas Pertanahan.

o. Membuat usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;

p. Memproses cuti pegawai;

q. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar;

r. Menganalisa usulan dan merekomendasikan pemberian izin belajar dan tugas belajar pegawai di jajaran Dinas Pertanahan;
s. Merencanakan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM, dan membuat /mengusulkan ujian dinas pegawai;
t. Mengatur pelaksanaan pengelolaan arsip baik arsip aktif, in aktif maupun arsip statis;
u. Menyelenggarakan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan aset-aset kedinasan yang bersifat umum meliputi kendaraan dinas/jabatan, peralatan/perlengkapan kantor dan rumah tangga ;
v. Memonitoring dan mengevaluasi serta menilai tugas bawahan;
w. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
x. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Bidang Pengaturan dan
Penguasaan Tanah

Bidang Pengaturan dan Penguasaan Tanah mempunyai tugas:
a. Menyusun rencana kerja dan program dibidang Perencanaan Penguasaan dan Penggunaan Tanah serta bidang Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan;
b. Menyusun kebijakan pemerintahan daerah dalam bidang Perencanaan Penguasaan dan Penggunaan Tanah serta bidang Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan;
c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang Perencanaan Penguasaan dan Penggunaan Tanah serta bidang Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan;
d. Mengelola administrasi dan data bidang Perencanaan Penguasaan dan Penggunaan Tanah serta bidang Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan;
e. Menyelenggarakan pelayanan perizinan bidang Perencanaan Penguasaan dan Penggunaan Tanah serta bidang Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan;

f. Memantau dan Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam bidang Perencanaan Penguasaan dan Penggunaan Tanah serta bidang Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan;

g. Mengendalikan dan Mengawasi Perencanaan Penguasaan dan Penggunaan Tanah serta bidang Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan;

h. Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Perencanaan Penguasaan dan Penggunaan Tanah serta bidang Investasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan;

i. Menyelenggarakan kegiatan teknis urusan Perencanaan Penguasaan dan Penggunaan Tanah serta bidang Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan; dan

j. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Penguasaan dan Penggunaan Tanah

Seksi Perencanaan Penguasaan dan Penggunaan Tanah mempunyai tugas:

a. Merumuskan rencana kerja seksi sesuai rencana kerja bidang dan program tahun sebagai pedoman kerja;

b. Mengadakan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait untuk memadukan kegiatan kerja dalam bidang Pengaturan dan Penguasaan Tanah sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis;

d. Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan program kerja dalam kegiatan Pengaturan dan Penguasaan Tanahsesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

f. Menyiapkan bahan dalam pelatihan/bimbingan, penyuluhan dan pembinaan dalam kegiatan Pengaturan dan Penguasaan Tanah;

g. Memberikan pelatihan dan bimbingan teknis yang berkenaan dengan dalam kegiatan Pengaturan dan Penguasaan Tanah sesuai juknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

h. Memantau dan mengevaluasi kegiatan pembinaan dalam kegiatan Pengaturan dan Penguasaan Tanah sesuai dengan program agar diketahui realisasi hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

i. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung-jawaban dan bahan masukan bagi atasan; dan

j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Inventarisasi,
Pengendalian, Penguasaan,
Dan Pengendalian Tanah
serta Bangunan

Seksi Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan mempunyai tugas:

a. Merumuskan rencana kerja seksi sesuai rencana kerja bidang dan program tahun sebagai pedoman kerja;
b. Mengadakan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait untuk memadukan kegiatan Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan dalam kegiatan Pengaturan dan Penguasaan Tanah sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis;
d. Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
f. Menyiapkan bahan dalam Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan dalam kegiatan Pengaturan dan Penguasaan Tanah;
g. Memberikan pelatihan dan bimbingan teknis yang berkenaan dengan dalam kegiatan Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta

Bangunan sesuai juknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

h. Memantau dan mengevaluasi kegiatan Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan, dan Pengendalian Tanah serta Bangunan sesuai dengan program agar diketahui realisasi hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

i. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung-jawaban dan bahan masukan bagi atasan; dan
j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kepengurusan Hak-Hak Atas Tanah

Bidang Kepengurusan Hak-Hak Atas Tanah mempunyai tugas :
a. Menyusun rencana kerja dan program bidang Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah serta bidang Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum;
b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan bidang Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah serta bidang Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum;
c. Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan bidang Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah serta bidang Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum;
d. Mengelola administrasi dan data bidang Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah serta bidang Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum.
e. Menyelenggarakan pelayanan publik bidang Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah serta bidang Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum.
f. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah serta bidang Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum; dan
g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

paragraf 1
Seksi Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah

Seksi Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah mempunyai tugas:

a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
b. Membuat rencana kegiatan yang akan dilaksanakan Seksi Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta melaksanakan monitoring pelaksanaannya;
c. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam menyiapkan pelaksanaan Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah;
d. Melaksanakan fasilitasi perencanaan dan persiapan pengadaan tanah, pelaksanaan pengadaan tanah pemerintah, dan penyerahan hasil pengadaan tanah (kewenangan Provinsi);
e. Melaksanakan penelitian, membuat telaahan dan pengolahan data Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah.
f. Mencatat, mengagenda, menelaah dan menganalisa surat-surat dalam rangka Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah;
g. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas dalam rangka Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah;
h. Mencatat permohonan yang masuk dan selesai kedalam buku register permohonan hak dalam rangka Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah;
i. Melaksanakan pendataan/pemeriksaan lapang terhadap lokasi dalam rangka Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah;
j. Melakukan dokumentasi dalam rangka Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah;
k. Menyiapkan nota dinas dalam lingkungan interen dan surat keluar untuk hal-hal yang memerlukan penjelasan lebih lanjut untuk melengkapi persyaratan dalam rangka Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah;
l. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan pekerjaan dalam rangka Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah; dan
m. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum

Seksi Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum mempunyai tugas:

Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dan landasan kerja;

b. Membuat rencana kegiatan yang akan dilaksanakan Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta melaksanakan monitoring pelaksanaannya;
c. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam menyiapkan pelaksanaan mengenai Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum;
d. Memfasilitasi pelaksanaan Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
e. Mencatat, mengagenda, menelaah dan menganalisa surat-surat dalam rangka Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
f. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas dalam rangka Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
g. Mencatat permohonan yang masuk dan selesai kedalam buku register permohonan hak dalam rangka Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
h. Melaksanakan pendataan/pemeriksaan lapang terhadap lokasi yang dimohon haknya dalam rangka Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum;
i. Melakukan dokumentasi dalam rangka Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
j. Menyiapkan nota dinas dalam lingkungan interen dan surat keluar untuk hal-hal yang memerlukan penjelasan lebih lanjut untuk melengkapi persyaratan dalam rangka Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
k. Melakukan hubungan kerja dalam rangka kelancaran dalam melaksanakan tugasnya dengan unit kerja terkait;

l. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan pekerjaan dalam rangka Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum; dan

m. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan

Bidang Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan mempunyai tugas:

a. Menyusun rencana kerja dan program bidang Penyelesaian Sengketa Tanah serta Penyuluhan dan Pembinaan;

b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan bidang penyelesaian sengketa tanah serta Penyuluhan dan Pembinaan;

c. Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan bidang Penyelesaian Sengketa Tanah serta Penyuluhan dan Pembinaan;

d. Mengelola administrasi dan data bidang Penyelesaian Sengketa Tanah serta Penyuluhan dan Pembinaan;

e. Menyelenggarakan pelayanan publik bidang Penyelesaian Sengketa Tanah serta Penyuluhan dan Pembinaan;

f. Merencanakan dan Menyediakan bidang Penyelesaian Sengketa Tanah serta Penyuluhan dan Pembinaan;

g. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang Penyelesaian Sengketa Tanah serta Penyuluhan dan Pembinaan; dan

h. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah

Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah mempunyai tugas:

a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja dan program di bidang Penyelesaian Sengketa Tanah di tingkat kabupaten;

b. Melaksanakan koordinasi Penyelenggaraan di bidang Penyelesaian Sengketa

Tanah;

c. Melaksanakan perumusan kebijakan petunjuk teknis di bidang Penyelesaian Sengketa Tanah;

d. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan data di bidang Penyelesaian Sengketa Tanah di tingkat Kabupaten;

e. Melaksanakan penghimpunan, pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka Penyelesaian Sengketa Tanah;

Melaksanakan perancanaan penyelenggaraan rapat kajian Penyelesaian Sengketa Tanah sesuai jadwal yang telah ditentukan;

g. Memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;

h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi; dan

i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Paragraf 2
Seksi Penyuluhan dan Pembinaan

Seksi Penyuluhan dan Pembinaan mempunyai tugas:

a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja dan program di bidang Penyuluhan Pertanahan di tingkat Kabupaten;

b. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Penyuluhan di bidang Penyuluhan Pertanahan;

c. Melaksanakan perumusan kebijakan petunjuk teknis pengelolaan di bidang Penyuluhan Pertanahan;

d. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan data di bidang Penyuluhan Pertanahan;

e. Melaksanakan penghimpunan, pengumpulan dan pengolahan bahan Penyuluhan Pertanahan;

f. Melaksanakan perancanaan penyelenggaraan penyuluhan sesuai jadwal yang telah ditentukan;

g. Memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;

h. Melaksanakan pembuatan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi; dan

i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2.2 SUMBER DAYA SKPD

Sumber daya Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar terdiri dari sumber daya nmanusia dan sumber daya lainnya seperti peralatan /perlengkapan/asset.

2.2.1 Sumber Daya Manusia

a. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan

Tabel 2.1 Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan

No	Tingkat pendidikan	Jumlah pegawai
1	Dokter(S-3)	2
2	Pasca sarjana (S-2)	5
3	Sarjana(S-1)	8
4	Diploma(D-3)	1
5	Diploma(D-2)	-
6	Diploma(D-1)	-
7	SLTA	3
8	SLTP	1
9	SD	-
	Jumla	**20**

b. Jumlah pegawai yang telah mengikuti pelatih penjenjangan

Tabel 2.2 Jumlah pegawai yang telah mengikuti penjenjangan

No	Pelatihan penjenjangan	Jumlah pegawai
1	PIM 2	1
2	PIM 3	3
3	PIM 4	8
	Jumla	**12**

c. Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan dan golongan

Tabel 2.3 Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan dan golongan

No	Golongan	Jumla
1	PNS Gol IV	4
2	PNS Gol III	12
3	PNS Gol II	4
4	PNS Gol I	-
5	CPNS	-
	Jumla	**20**

d. Jumlah pegawai PNS yang menduduki eselon dan staf

Tabel 2.4 Jumlah pegawai PNS yang menduduki eselon dan staf

No	Jabata	Jumlah pegawai
1	Esselon II (Kepala Dinas)	1
2	Esselon III (Sekretaris)	1
3	Esselon III (Kepala Bidang)	3
4	Esselon IV (Kasubag/Kasie/Ka Upt)	7
6	Staf (termasuk cpns)	8
7	Fungsional	-
	Jumla	**20**

2.2.2 Sumber Daya Lainnya

Sumber daya lain nya seperti peralatan, perlengkapan baik berupa aset bergerak maupun tidak bergerak dapat di lihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.5 Sumber Daya Lainnya

Barang			Baik	Rusak	Cukup	Kurang
1	**2**	**3**	**5**	**6**	**7**	**8**
1	Portable Generating Set	1	1	-	-	-
2	Kendaraan Roda 4	4	4	-	-	-
3	Kendaraan Roda 2	10	10	-	-	-
4	Perkakas bengkel kerja lainnya	3	3	-	-	-
5	PH Meter (Alat Ukur Universal)	7	7	-	-	-
6	Global Positioning System	15	15	-		
7	Alat Ukur Universal Lainnya (dst)	2	2			
8	Timbangan Jembatan Capasitas 10 Ton	2				
9	Penyemprot Mesin (Power Sprayer)	1				
10	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	6				
11	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	11				

No.	Jenis Barang/ Nama	Total	Kondisi			
			Baik	Rusak	Cukup	Kurang
1	2	3	5	6	7	8
12	Lemari Besi/Metal	33				
13	Lemari Kayu	1				
14	Rak Besi	13				
15	Rak Kayu	7				
16	Filling Cabinet Besi	24				
17	Brandkas	2				
18	Lemari Kaca	3				
19	Lemari Makan	2				
20	CCTV – Camera Control Television	2				
21	Papan Visual/Papan Nama	1				
22	Alat Penghancur	1				
23	Mesin Absensi	2				
24	Papan Nama Instansi	2				
25	Alat Kantor Lainnya	24				
26	Meja Kerja Kayu	2				
27	Kursi Besi/Metal	4				
28	Meja Rapat	10				
29	Meja Telepon	2				
30	Meja Tambahan	4				
31	Kursi Rapat	30				
32	Kursi Tamu	2				
33	Kursi Putar	11				
34	Kursi Biasa	11				
35	Kursi Lipat	36				
36	Meja Cetakan	1				
37	Meja Komputer	10				
38	Sofa	2				
39	Meubelair Lainnya	13				
40	Jam Mekanis	9				
41	Mesin Penghisap Debu/Vacuum	1				

Barang			Baik	Rusak	Cukup	Kurang
1	2	3	5	6	7	8
42	Mesin Pemotong Rumput	1				
43	Lemari Es	4				
44	A.C Split	19				
45	Kipas Angin	7				
46	Kompor Gas (Alat Dapur)	3				
47	Teko Listrik	2				
48	Tabung Gas	5				
49	Alat Dapur Lainnya	40				
50	Televisi	12				
51	Sound System	4				
52	Wireless	3				
53	Megaphone	1				
54	Unit Power Supply	9				
55	Camera Video	11				
56	Tustel	1				
57	Dispenser	1				
58	Handy Cam	3				
59	Karpet	5				
60	Gordyin/Kray	5				
61	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	1				
62	Alat Pemadam/Portable	11				
63	Meja Kerja Pejabat Eselon II	2				
64	Meja Kerja Pejabat eselon III	7				
65	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	6				
66	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	53				
67	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1				
68	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	7				

Barang			Baik	Rusak	Cukup	Kurang
1	2	3	5	6	7	8
69	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2				
70	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	41				
71	Peralatan Studi Audio Lainnya (dst)	1				
72	Layar Film/Projector	3				
73	Head Set	2				
74	Camera Digital	1				
75	Camera Conference	2				
76	Theodolite (Peralatan Studio Pemetaan/ Peralatan Ukur Tanah)	2				
77	Kompas (Peralatan Studio Pemetaan/ Peralatan Ukur Tanah)	6				
78	Pesawat Telephone	2				
79	Handy Talky (HT)	12				
80	Facsimile	2				
81	Switcher/Menara Antena Lainnya (dst)	1				
82	Alat Laboratorium Tambang Lainnya (dst)	8				
83	P.C Unit	21				
84	Laptop	31				
85	Note Book	1				
86	Personal Komputer Lainnya	4				
87	Hard Disk	1				
88	Peralatan Minikomputer Lainnya	6				
89	CPU (Peralatan Personal Komputer)	5				
90	Monitor	6				
91	Printer (Peralatan Personal Komputer)	53				

No.	Jenis Barang/ Nama	Total	Kondisi			
			Baik	Rusak	Cukup	Kurang
1	2	3	5	6	7	8
92	Plotter (Peralatan Personal Komputer)	1				
93	External/ Portabel Harddisk	7				
94	Server	1				
95	Modem	3				
96	Peralatan Jaringan Lainnya	3				

2.3 KINERJA PELAYANAN SKPD

2.3.1 Capaian Pelaksanaan Renstra Periode Sebelumnya

2.3.2 Rencana Capaian Rencana Strategis (Renstra) Periode 2021-2026

Sesuai dengan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dan Rencana Kerja Tahunan yang dicanangkan oleh Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar adalah dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Pertanahan, sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Strategi (Renstra) Dinas Pertanahan pada akhir masa RPJMD, yaitu meliputi:

a. Pelayanan administrasi perkantoran
b. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
c. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
d. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.
e. Penyelesaian Permasalahan Pertanahan
f. Penatausahaan Pertanahan
g. Pengaturan Bidang Pertanahan

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD Antisipasi tantangan kedepan baik yang dari dalam maupun ancaman dari luar untuk menuju kondisi yang diharapkan maka Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar sebagai organisasi dan salah satu perangkat daerah secara terus menerus memanfaatkan peluang yang bersumber dari kekuatan internal maupun kesempatan

dari luar, dan mampu berinovasi dalam perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian tekhnis bidang pertanahan.

Secara umum **kelemahan (*Weakness*)** dari dalam/internalDinas Pertanahan Kabupaten Banjar adalah :

a. Minimnya personil aparatur teknis pemerintah untuk mendukung kegiatan pertanahan pada SKPD Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar;
b. Rendahnya pengetahuan aparatur pemerintah Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar tentang pertanahan;
c. Kurangnya peralatan pendukung teknis pertanahan (peralatan survey, *hardware dan software/aplikasi pertanahan)* Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar;
d. Belum optimalnya penyusunan SOP pada Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar;
dan
e. Minimnya alokasi anggaran yang diberikan kepada Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar.

Sementara yang berupa **ancaman** (**Threaths)** dari luar/eksternal adalah :

a. Tingginya alih fungsi pemanfaatan tanah di Kabupaten Banjar;
b. Adanya pengakuan terhadap aset tanah Pemerintah Kabupaten Banjar sebagai aset pribadi atau badan hukum;
c. Tumpang tindihnya legalitas lahan/tanah yang diterbitkan oleh aparat Desa/Kelurahan di Kabupaten Banjar;
d. Adanya alih tugas/mutasi dan sampainya usia pensiun aparatur pemerintah Dinas Pertanahan;
e. Rendahnya jumlah penerimaan PNS baru di Kabupaten Banjar untuk Dinas Pertanahan;
f. Belum Optimalnya Inventarisasi data aset Pemerintah Kabupaten Banjar ;
g. Masih Rendahnya persentase sertifikasi tanah aset Pemerintah Kabupaten Banjar;
h. Rendahnya pemahaman aparatur tentang hukum pertanahan di Kabupaten Banjar ;
i. Masih banyaknya konflik-konflik pertanahan yang belum terselesaikan di Kabupaten Banjar ;
j. Tingginya kebutuhan data dan informasi tentang pertanahan;

k. Rendahnya Pemahaman masyarakat tentang hukum pertanahan; dan l. Minimnya regulasi tentang pertanahan di Kabupaten Banjar.

Kekuatan (***Strengths***) yang dimiliki oleh Dinas Pertanahan yaitu :

a. Adanya Sebagian Pelimpahan Kewenangan Pemerintah Pusat ke Pemerintah
Daerah Kabupaten Banjar terkait pengelolaan Pertanahan;

b. Perda nomer 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat
Daerah Kabupaten Banjar;
c. Perbup No.77 Tahun 2016 tentang Kedudukan Organisasi pada Dinas
Pertanahan

Sedangkan **Peluang (*Opportunities)*** Dinas Pertanahan dari faktor eksternal antara lain:

a. Dukungan dan komitmen Pemerintah Kabupaten Banjar untuk melaksanakan sertifikasi aset tanah, kegiatan pemahaman aparatur pemerintah dan masyarakat tentang hukum pertanahan, pembangunan sistem informasi pertanahan dan fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
b. Mengikutkan aparatur pemerintah Dinas Pertanahan dalam bimbingan teknis maupun pendidikan dan pelatihan yang diselenggaran oleh instansi yang berkompeten, sehingga materi adopsi teknologi yang terus berkembang;
c. Pelimpahan kewenangan yang jelas dari Kementrian Agraria dan tata Ruang tentang pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang Pertanahan yang diserahkan kepada Daerah; dan
d. Perkembangan teknologi informasi saat ini memberikan kemudahan untuk mengakses dan memperoleh bahan dan referensi yang dapat menunjang kegiatan pertanahan.

BAB 3

SU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Indentifikasi Permasalahan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, permasalahan tersebut antara lain :

a. Belum terbangunnya sistem pendaftaran tanah di Kabupaten Banjar;
b. Rendahnya pemahaman aparat Desa/Kelurahan tentang hukum pertanahan;
c. Belum terciptanya tertib penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah di Kabupaten Banjar;
d. Masih banyaknya konflik-konflik pertanahan yang belum terselesaikan di Kabupaten Banjar;
e. Belum optimalnya inventarisasi aset tanah Pemerintah Kabupaten Banjar;
f. Minimnya personil aparatur teknis pemerintah untuk mendukung kegiatan pertanahan pada SKPD Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar;
g. Kurangnya peralatan pendukung teknis pertanahan (peralatan survey, *hardware dan software/aplikasi pertanahan)* Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar;
h. Belum optimalnya penyusunan SOP pada Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar;
dan
i. Minimnya alokasi anggaran yang diberikan kepada Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar.

3.2. Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan

peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih merupakan acuan yang digunakan dalam menyusun program yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. Visi RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 adalah :

Visi

"Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis"

Penjelasan Visi

a. Maju :
   - Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
   - Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Indeks (HDI)

b. Mandiri :
   - Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain
   - Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif.
   - Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah

c. Agamis : dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama

Misi

1. Peningkatan Kualitas Hidup Dan Kualitas Sumber Daya Manusia
2. Peningkatan Ekonomi Yang Berkualitas Berbasis Kerakyatan
3. Pemerataan Pembangunan Daerah Yang Berkeadilan
4. Pengelolaan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan
5. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih, DanEfektif
6. Penguatan Karakter Masyarakat Yang Religious, Berakhlak Baik dan Berkepribadian Luhur
7. Menciptakan Kehidupan Masyarakat Yang Tertib, Aman Dan Demokratis

Penjelasan Misi 3

Konsep pembangunan bekelanjutan merupakan suatu konsep pembangunan di bidang pengelolaan lingkungan hidup yang muncul dan berawal dari rasa keprihatinan negara-negara dunia terhadap timbulnya kerusakan dan pencemaran lingkungan yang semakin mengkhawatirkan akan keberlangsungan fungsi kelestarian lingkungan dan daya dukungnya terhadap kepentingan generasi sekarang maupun generasi yang akan datang.

Pemahaman terhadap konsep pembangunan bekelanjutan mengandung dimensi yang sangat luas, integratif dan kompherensif, tidak saja mengandung dimensi fisik-ekologis, melainkan juga sosial, budaya, politik, dan hukum. Dimensi social, budaya politik, dan hukum sangat penting dan mendsar dalam konteks pengelolaan lingkungan hidup yang berbasis pada pembangunan bekelanjutan bagi negara berkembang oleh karena ketimpangan itu cukup besar. Dengan demikian, konsep pembangunan berkelanjutan bukan merupakan konsep yang statis dan deterministik (tidak dapat dirubah), namun merupakan suatu konsep yang dinamis dan terbuka sehingga perlu terus untuk dikaji dan dikembangkan.

Program- Program Utama

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, Melalui tugas dan fungsi Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar sebagai penyelenggara administrasi pertanahan di Kabupaten Banjar, yaitu Urusan wajib non pelayanan dasar pertanahan :

a. Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik dicapai melalui program :

- Status Tanah Bebas Sengketa
- Terkelolanya Sistem Informasi Pertanahan
- Terpenuhinya Kelengkapan Administrasi Pengajuan Sertifikat

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi ke-3 tersebut maka tujuannya adalah Pengelolaan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan dengan sasaran Terwujudnya Penataan Ruang Yang Terintegrasi Dengan Seluruh Sektor Pembangunan Daerah, Maka Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar sebagaimana yang

tertuang dalam Dokumen Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pertanahan memiliki program utama sebagai berikut :

a. Program Status Tanah Bebas Sengketa

Kegiatan:

1) Meningkatnya Kepatuhan Masyarakat Terhadap Legalitas Tanah

Sub Kegiatan: Tersedianya Data Lahan Yang Legal

2) Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap Peraturan

Pertanahan

Sub Kegiatan: Tersedianya Data Masyarakat Yang Memahami

Terhadap Peraturan Pertanahan

b. Program Terkelolanya Sistem Informasi Pertanahan

Kegiatan:

1) Inventarisasi Pemanfaatan Tanah Sesuai Dengan Tata Ruang

Sub Kegiatan: Tersedianya Data Pemanfaatan Lahan Sesuai Dengan

Tata Ruang

2) Perencanaan Penggunaan Tanah

Sub Kegiatan: Tersedianya Data Perencanaan Penggunaan Tanah

3) Tersedianya Penetapan Subjek Calon Penerima Redistribusi Tanah

Sub Kegiatan: Tersedianya Data Subjek Calon Penerima Redistribusi

Tanah

c. Program Terpenuhinya Kelengkapan Administrasi Pengajuan Sertifikat

Kegiatan:

Verifikasi Tanah Pemda Yang Diusulkan

Sub Kegiatan:

- Tersedianya Data Aset Tanah Pemda

3.3 Telaah RENSTRA K/L dan RENSTRA Kabupaten

Presiden Republik Indonesia telah mengarahkan visi dan misi pembangunan Tahun 2020-2024 yang dijadikan alur seluruh kementerian dalam merancang arah pembangunan, sasaran dan strategi yang akan dilaksanakan kementerian. Arahan pembangunan Indonesia ini tertuang dalam Peraturan Presiden RI Nomor Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Nasional (RPJMN) 2020-2024.

Visi Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024 adalah **"Mewujudkan Masyarakat Indonesia Yang Berdaulat, Maju, Adil Dan Makmur"**.

Misi yang diemban untuk memenuhi visi yang telah dirumuskan adalah :

a. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim,

dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan;

b. Mewujudkan masyarakat maju, berkeseimbangan dan demokratis berlandaskan negara hukum;

c. Mewujudkan politik luar negeri bebas-aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim;
d. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera;
e. Mewujudkan bangsa yang berdaya-saing;
f. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional; dan,
g. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Untuk mencapai visi dan misi pembangunan nasional yang telah ditetapkan, Dinas Pertanahan memiliki tujuan utama yaitu memastikan bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat.

Untuk memastikan peran Dinas Pertanahan, dirumuskan sasaran strategis tahun 2021-2026 adalah:
a. Meningkatnya kesejahteraan masyarakat melalui pemanfaatan agraria yang adil dan berkelanjutan;
b. Terwujudnya ruang yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan;
c. Berkurangnya kasus tata ruang dan pertanahan (sengketa, konflik, dan perkara).

Beberapa area strategis yang potensial harus direspon dan/atau ditindak lanjuti oleh kementerian dalam lima tahun kedepan terkait dengan keberadaan Agenda Prioritas (Nasional) sebagai upaya pencapaian Visi Misi Presiden dapat diidentifikasi sebagai berikut :
a. Agenda ke Dua : Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Efektif, Demokratis dan Terpercaya;
   Sasaran : Meningkatnya kualitas dan mentalitas birokrasi tata kelola pemerintahan yang baik dalam mendukung peningkatan daya saing dan kinerja pembangunan.
b. Agenda ke Tiga : Membangun Indonesia dari Pinggiran dengan
   Memperkuat Daerah Daerah dan Desa dalam Kerangka Negara Kesatuan.
c. Agenda ke Empat: Memperkuat Kehadiran Negara Dalam Melakukan Reformasi Sistem dan Penegakan Hukum yang Bebas Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya.
   Sasaran : Memperbesar cakupan peta dasar pertanahan dan memperbesar cakupan bidang tanah yang bersertifikat.

d. Agenda ke Lima : Meningkatkan Kualitas Hidup Manusia Indonesia Sasaran : Penyediaan Sumber Tanah obyek Reforma Agraria dan Pemberian hak milik atas tanah (melalui redistribusi dan legalisasi aset).

e. Agenda ke Enam : Meningkatkan Produktivitas Rakyat dan Daya Saing di Pasar Internasional.

f. Agenda ke Tujuh : Mewujudkan Kemandirian Ekonomi dengan

Menggerakkan Sektor Sektor Ekonomi Strategik

Sasaran : Tertatanya fungsi kawasan lahan pangan pertanian berkelanjutan dan Pelestarian Sumber daya alam, lingkungan hidup dan pengelolaan bencana (Penanggulangan bencana dan pengurangan resiko bencana).

Berdasarkan telaahan Renstra Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tersebut diatas, maka Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar selaku pelaksana urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang Pertanahan yang menjadi Kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah berkewajiban mendukung upaya Pemerintah yang tersirat dalam Renstra Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu sebagai pelaksana urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang Pertanahan yang menjadi Kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan melalui Misi Ke- 5 didalam RPJMD 2016-2021.

3.4 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Salah satu program dalam Renstra Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia adalah meningkatnya kesejahteraan masyarakat melalui pemanfaatan agraria yang adil dan berkelanjutan yang mana hal ini pun ikut didukung oleh Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar dengan tetap memperhatikan peraturan tentang Tata Ruang dan Kajian Lingkungan Hidup Startegis didalam setiap program/Kegiatan yang secara teknis dilaksanakan oleh SKPD Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar

sesuai area strategis yang potensial harus direspon dan/atau ditindak lanjuti oleh kementerian dalam lima tahun kedepan terkait dengan keberadaan Agenda Prioritas (Nasional) sebagai upaya pencapaian Visi Misi Presiden dapat diidentifikasi antara lain yaitu :

a. Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Efektif Demokratis dan Terpercaya.

b. Memperkuat Kehadiran Negara Dalam Melakukan Reformasi Sistem dan
Penegakan Hukum yang Bebas Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya.

c. Mewujudkan Kemandirian Ekonomi dengan Menggerakkan Sektor Sektor Ekonomi Strategik.

Program yang dilaksanakan Dinas Pertanahan Kabuaten Banjar untuk mendukung agenda – agenda tersebut adalah :

1) Program Penyelesaian Permasalahn Pertanahan
2) Program Penatausahaan Pertanahan
3) Program Pengaturan Bidang Pertanahan

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Analis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan dapat dioprasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggung jawabkan.

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan SKPD senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar kedalam yang tidak boleh diabaikan.Isu Strategis meliputi isu-isu baru dan penting yang diperkirakan akan memberikan dampak potensial bagi penyelenggaraan pertanahan pada kurun waktu tiga tahun mendatang, yaitu meliputi:

1) Proses fasilitasi sertifikasi tanah aset milik Pemerintah Kabupaten Banjar berlangsung lama sehingga banyak aset tanah yang belum bersertifikat;
2) Sengketa pertanahan milik Negara di Kabupaten Banjar yang masih sangat tinggi ;
3) SKPD yang membutuhkan tanah belum melakukan perencanaan pengadaan tanah atau menyusun dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah yang didukung dokumen *feasibiliti studi* untuk penerbitan Surat Persetujuan Penetapan Lokasi Pembangunan sebagai dasar pengadaan tanah;

4) Masih kurangnya pemahaman aparatur Pemeritah Daerah dan Desa serta masyarakat tentang hukum pertanahan yang memicu munculnya permasalahan pertanahan;
5) Terdapat kawasan hutan yang sudah dikuasai masyarakat serta dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dalam hal ini perlu penegasan kepastian hukum kepemilikan;
6) Kurangnya aparatur pemerintah khususnya untuk aparatur yang medukung kegiatan teknis pertanahan yang disebabkan minimnya aparatur pada SKPD Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar yang dibekali dengan pendidikan/pelatihan teknis pertanahan;

7) Kurangnya peralatan pertanahan (peralatan survey, *hardware dan software/ aplikasi pertanahan)* Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar.
8) Sumber pembiayaan fasilitasi sarana pendukung pertanahan hanya dari dana

APBD Kabupeten Banjar.

BAB 4

TUJUAN DAN SASARAN SKPD

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

4.1.1 Tujuan

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan jadi dasar penyusunan arsitektur kinerja SKPD selama lima tahun kedepan. Sedangkan tujuan adalah pernyataan- pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Rumusan tujuan merefleksikan konteks pembangunan yang dihadapi SKPD dan memiliki keterkaitan dengan visi SKPD yang ingin dicapai, pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan kedalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai. Dalam menentukan tujuan tidaklah mutlak harus terukur , kuantitatif ataupun tangible, namun setidaknya dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai apa yang akan dicapai dimasa yang akan datang, rumusan tujuan harus realistis dan dapat dicapai.

Tujuan yang ingin dicapai berdasarkan Misi ke- 3 yang dilaksanakan Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar dalam **Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri, Dan Agamis,** yaitu :

"Pengelolaan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan".

Untuk mencapai tujuan tersebut, Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang Pertanahan melalui :

a. Pengelolaan Izin Membuka Lokasi
b. Terkelolanya Legalitas Aset Tanah Pemerintah Daerah

4.1.2 Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan. Perumusan sasaran perlu diperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD atau kelompok sasaran yang dilayaninya serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja.

Sasaran yang menjadi fokus tujuan dalam rencana strategik jangka menengah
SKPD Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar sesuai misi ke- 3 yaitu **:**

"Pengelolaan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan"

Untuk mencapai sasaran tersebut, Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang Pertanahan melalui :

a. Meningkatkan Kepatuhan Masyarakat terhadap Legalitas Tanah
b. Meningkatnya Pemahaman Masyarakat terhadap Peraturan Pertanahan c. Inventarisasi Pemanfaatan Tanah sesuai dengan Tata Ruang
d. Perencanaan Penggunaan Tanah
e. Tersedianya Penetapan Subjek Calon Penerima Redistribusi Tanah f. Verifikasi Tanah Pemda yang Diusulkan

BAB 5

STRATEGI dan ARAH KEBIJAKAN SKPD

5.1 Strategi dan Kebijakan SKPD

Strategi dan kebijakan dalam Renstra SKPD Dinas Pertanahan adalah strategi dan kebijakan SKPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program perioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah SKPD menunjukkan bagaimana cara SKPD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah SKPD dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD, strategi dan kebijakan dalam Renstra Perubahan selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan SKPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komperhensif tentang bagaimana SKPD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efesien, dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan tranformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

a. Strategis

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Penetapan strategi dilakukan untuk pencapaian sasaran-sasaran tersebut. Sebuah strategi dapat dilakukan untuk menjawab cara pencapaian sasaran-sasaran pembangunan dan jangka waktu pencapaian sasaran-sasaran tersebut. Sebuah strategi dapat dilakukan untuk menjawab satu sasaran pembangunan ataupun lebih dar i satu sasaran pembangunan, dengan mempertimbangkan aspek efektifitas dan efisiensi pencapaian target sasaran.

Tabel 5.1 menunjukkan keterkaitan tujuan, sasaran, dan strategi Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

Visi: Terwujudnya Kabupaten Banjar Maju, Mandiri, Agamis		
Misi 3: Pengelolaan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategis**
Tujuan 3 Terwujudnya Pembangunan Yang Berkelanjutan	**Sasaran 3.1** Terwujudnya Penataan Ruang Yang Terintegrasi Dengan Seluruh Sektor	**Strategi 3.1** Upaya Mensinkronkan Rencana Tata Ruang Dengan Realisasi

b. Arah Kebijakan

Arah kebijakan Pemerintah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Arah Kebijakan				
2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
Peningkatan kualias SDM khususnya sektor kesehatan, pendidikan dan daya beli serta pemulihan ekonomi masyarakat dalam koridor karakter masyarakat yang agamis	Kemandiran ekonomi rakyat dengan dukungan SDM berkualitas serta infrastruktur dan tata kelola pemerintahan baik sebagai penunjangnya	Reformasi tata kelola pemerintah yang baik dalam mendukung pengembangan SDM dan Ekonomi kerakyatan yang berorientasi lingkungan	Pembangunan lingkungan yang berkelanjutan dengan dukungan hasil reformasi birokrasi dan ekonomi hijau lingkungan dengan dukungan pemenuhan infrastruktur penunjangnya	Pembentukan karakter masyarakat yang religius agamis dalam mendukung SDM yang berkualitas dan reformasi tata kelola Pemerintahan yang baik

BAB 6

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN INDIKATIF

6.1 Rencana Program dan Kegiatan

Program SKPD merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD, rencana program beserta indikator program dan pagu per SKPD sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD, selanjutnya dijabarkan SKPD kedalam rencana kegiatan untuk setiap program tersebut, pemilihan kegiatan untuk masing-masing program ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah SKPD.

Indikator program yang telah ditetapkan tersebut merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program, outcome merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program, kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis pelayanan SKPD. Kegiatan yang dipilih untuk setiap program harus dapat menunjukan akuntabilitas kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.

Target fisik yang ingin dicapai dalam pelaksanaan kinerja pelayanan Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar yaitu :

a. Program Status Tanah Bebas Sengketa
   Kegiatan:
   1) Meningkatnya Kepatuhan Masyarakat Terhadap Legalitas Tanah
      Sub Kegiatan: Tersedianya Data Lahan Yang Legal
   2) Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap Peraturan Pertanahan
      Sub Kegiatan: Tersedianya Data Masyarakat Yang Memahami Terhadap
      Peraturan Pertanahan

b. Program Terkelolanya Sistem Informasi Pertanahan
   Kegiatan:
   1) Inventarisasi Pemanfaatan Tanah Sesuai Dengan Tata Ruang
      Sub Kegiatan: Tersedianya Data Pemanfaatan Lahan Sesuai Dengan Tata
      Ruang
   2) Perencanaan Penggunaan Tanah
      Sub Kegiatan: Tersedianya Data Perencanaan Penggunaan Tanah
   3) Tersedianya Penetapan Subjek Calon Penerima Redistribusi Tanah
      Sub Kegiatan: Tersedianya Data Subjek Calon Penerima Redistribusi Tanah

c. Program Terpenuhinya Kelengkapan Administrasi Pengajuan Sertifikat
Kegiatan:
Verifikasi Tanah Pemda Yang Diusulkan
Sub Kegiatan:
Tersedianya Data Aset Tanah Pemda

6.2. Indikator Kinerja dan Sasaran

Indikator Kinerja dan Sasaran yang ingin di capai dalam pelaksanaan kinerja pelayanan Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar Selama kurun waktu tahun 2021-2026.

a. Meningkatkan Kepatuhan Masyarakat terhadap Legalitas Tanah
b. Meningkatnya Pemahaman Masyarakat terhadap Peraturan Pertanahan c. Inventarisasi Pemanfaatan Tanah sesuai dengan Tata Ruang
d. Perencanaan Penggunaan Tanah
e. Tersedianya Penetapan Subjek Calon Penerima Redistribusi Tanah f. Verifikasi Tanah Pemda yang Diusulkan

BAB 7

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Rumusan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2020)	Capaian Kinerja Program dan					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Persentase Kepatuhan Terhadap Rencana	92,14	92,2	92,3	92,4	92,5	92,6	92,6

BAB 8

PENUTUP

8.1 KAIDAH PELAKSANAAN

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar Tentang Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar 2021-2026.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar disusun dalam terjabarkannya visi, misi serta program kerja Kepala Daerah melalui pelaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar 5 (lima) tahun ke depan serta menjadi acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Tahunan, yang penyusunannya mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar 2021-2026.

Renstra menjadi tolak ukur dalam mengukur kinerja dan mengevaluasi kinerja SKPD, dengan demikian maka Renstra SKPD menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Keja Tahunan (RKT) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan dan menjaga kesinambungan pembangunan pertanahan secara luas serta untuk menjadi arah dan pedoman pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pertanahan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar, untuk itu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan sesuai Rencana Strategi (Renstra) Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar 2021-2026 dengan sebaik-baiknya;

2. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar dijabarkan kedalam Rencana Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar (Renja) tahun 2021 sampai dengan 2026 dan menjadi acuan Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar dalam menyusun Rencana Kerja tahun 2021 sampai dengan tahun 2026;

3. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar diharapkan menjadi bahan petimbangan dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahun 2021 sampai dengan 2026 dengan merujuk pada dokumen Kajian Lingkungan

Hidup Strategis (KLHS) serta Rencana Pembangaunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021 sampai dengan 2026;

4. Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar berkewajiban menjaga konsistensi antara Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 dengan Rencana Kerja unit kerja di lingkungan Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar;
5. Dalam rangka menjaga efektivitas pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar tahun 2021 sampai dengan 2026, Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar berkewajiban melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja terhadap pelaksanaan Rencana Strategi (Renstra) dalam keterkaitannya dengan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pertanahan Kabupaten Banjar Tahun 2021 sampai dengan 2026.

14. Dinas Lingkungan Hidup

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat limpahan Rahmat dan hidayah-Nya jualah Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar Tahun 2022 - 2026 dapat diselesaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar ini merupakan rencana penyelenggaraan program-program kegiatan sesuai dengan visi misi yang telah dirumuskan dan mengacu pada tugas pokok dan fungsi pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan pengawasan di bidang Lingkungan Hidup. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar memiliki tugas menjalankan serangkaian kegiatan, dengan harapan dapat lebih berperan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis ini, maka tersedia bahan rencana aksi terhadap Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas Lingkungan Hidup, sehingga kedepan diharapkan akan terwujud peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan secara lebih efektif dan efisien.

.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, mengamanatkan bahwa setiap daerah diwajibkan menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terpadu, dan tanggap terhadap perubahan. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2022 – 2026 yang telah tersusun, harus ditindaklanjuti dengan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar sebagai unsur perangkat daerah yang bertugas mendukung tugas kepala daerah dalam bidang pengendalian dampak lingkungan di daerah, berkewajiban untuk menyusun Rencana Strategis Tahun 2022-2026 yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja, melakukan perubahan kearah perbaikan yang disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan serta mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan yang strategis.

Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku bahwa setiap SKPD perlu menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah di setiap SKPD untuk jangka waktu lima tahun. Renstra SKPD disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Penyusunan Renstra SKPD terdiri dari tahapan sebagai berikut:

- Persiapan penyusunan Renstra SKPD, Penyusunan rancangan Renstra SKPD,
- Penyusunan rancangan akhir Renstra SKPD, dan penetapan Renstra SKPD.

Pemerintah Kabupaten Banjar saat ini telah memiliki Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banjar Tahun 2005-

2025 (Perda No. 4 Tahun 2013) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 (Peraturan Daerah No. 5

Tahun 2021). Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melakukan penyusunan Renstra SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Program Pembangunan Nasional (SPPN), pada pasal 15 ayat 3, disebutkan bahwa “Kepala Satuan Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Renstra-SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD”. Selajutnya dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, serta Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Renstra merupakan komitmen setiap SKPD dalam hal ini Dinas Lingkungan Hidup Daerah yang digunakan sebagai tolok ukur dan alat bantu bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya, serta sebagai pedoman dan acuan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dengan mempertimbangkan kekuatan, kelemahan yang dimiliki serta peluang dan ancaman yang dihadapi dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Dinas Lingkungan Hidup

1.2. LANDASAN HUKUM

Penyusunan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar didasari dengan landasan hukum :

1.2.1. UNDANG - UNDANG

- Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme
- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 1137) sebagaimana telah diubah terakhir dengan undang – undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 5587, tembusan lembaran Negara RI Nomor)
- Undang-undang No 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah
- Undang-undang No 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional
- Undang-undang No 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah
- Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- Undang-undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

1.2.2. PERATURAN PEMERINTAH

- Peraturan Pemerintah No 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan SPM
- Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Banjar
- Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksana SKPD

1.2.3. PERATURAN PRESIDEN

- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2005 tentang

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004 –

2009;

- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Sosial.

1.2.4. PERATURAN MENTERI

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang

Petunjuk Teknis Pembuatan RENSTRA SKPD.

- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 33 Tahun 2010 tentang Pedoman

Pengelolaan Persampahan

- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 27 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022

1.2.5. PERATURAN DAERAH

- Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar.
- Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perubahan Perda No. 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Banjar;
- Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032;

- Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025;
- Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2021-2026
- Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dibuatnya Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar Tahun 2022 – 2026 yaitu :

- Memberikan arah bagi semua aparatur dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas di bidang lingkungan sehingga tujuan , sasaran program / kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dapat tercapai.
- Mempermudah pengendalian kegiatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan di bidang lingkungan hidup daerah baik internal maupun eksternal.
- Menunjukkan sinkronisasi pembangunan di Kabupaten Banjar , khususnya antara target kinerja dalam RPJMD Kabupaten Banjar dengan RENSTRA Dinas Lingkungan Hidup.

Sedangkan tujuan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar membuat Rencana Strategis adalah :

- Menjadikan dasar acuan penyusunan kebijakan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar.
- Menciptakan keterpaduan dan keserasian gerak dalam kegiatan pembangunan yang terencana dan akuntabel.

Memberikan pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program /kegiatan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar Tahun 2022 – 2026.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana stratejik (RENSTRA) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar

Tahun 2022 – 2026 ini terdiri dari 7 Bab yang diuraikan sebagai berikut:

BAB I	:	PENDAHULUAN, berisikan tentang Latar Belakang disusunnya Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.
BAB II	:	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH, yang berisi Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD, Sumber Daya SKPD, Kinerja pelayanan SKPD, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.
BAB III	:	PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, yang berisikan Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, Telaahan Renstra KL dan Renstra Propinsi, Telaahan RTRW dan KLHS dan Penentuan isu – isu strategis.
BAB IV	:	TUJUAN DAN SASARAN, yang Tujuan Sasaran Jangka Menengah SKPD.
BAB V	:	STRATEGI DAN KEBIJAKAN, yang berisi Strategi dan Kebijakan SKPD
BAB VI	:	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN, yang Berisi Pengantar dan Rencana Program dan Kegiatan SKPD.
BAB VII	:	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	:	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada tahun 2008 telah diterbitkannya Perda Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 Tanggal 9 Juni 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar. Sebagai keharusan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah dimana perubahan organisasi dan tata kerja tersebut pelaksanaannya paling lambat pada akhir tahun 2008. Dan Perda Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, bahwa Badan Lingkungan Hidup menjadi Dinas Lingkungan Hidup dengan perubahan struktur organisasi empat bidang dan satu sekretariat. Pada struktur ini Bidang Pengelolaan Sampah, Pertamanan dan Limbah yang sebelumnya tergabung pada Dinas Perumahan dan Permukiman dipindah dan bergabung dengan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar.

Sesuai dengan tugas Pokok dan fungsinya, Dinas Lingkungan Hidup mempunyai Rencana Stratejik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun yaitu mulai tahun 2022 – 2026.

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP

2.1.1. DASAR HUKUM

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 pasal 6, Perangkat daerah adalah unsur pembantu bupati dan dewan perwakilan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. (8) urusan pemerintahan wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua daerah.

Tugas Pokok

Tugas Perangkat Daerah yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 pasal 12 (4) Dinas Lingkungan Hidup

menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup, yang meliputi tata lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan, penaatan dan peningkatan kapasitas serta pengelolaan sampah, pertamanan dan limbah B3.

Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas pokok diatas, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Kabupaten Banjar Nomor 64 Tahun 2016 mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis dibidang lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati ;
b. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan penaatan lingkungan ;
c. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan lingkungan hidup ;
d. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang konservasi dan pengelolaan sumber daya alam ;
e. Pemberian pelayanan umum di bidang lingkungan hidup ;
f. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan ;
g. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis ;
h. Pembinaan terhadap kelompok Jabatan fungsional.

2.1.2. STRUKTUR ORGANISASI

Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar sesuai dengan pasal 3 Peraturan Bupati Kabupaten Banjar Nomor 64 Tahun 2016, sebagai berikut :

1. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Perencanaan
   b. Sub Bagian Keuangan
   c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

2. Bidang Tata Lingkungan :

   a. Seksi Data dan Informasi ;

   b. Seksi Kajian Dampak Lingkungan ;

   c. Seksi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup

3. Bidang Pengelolaan Sampah, Pertamanan dan Limbah, terdiri dari:

   a. Seksi Penanganan dan Pengangkutan Sampah ;

   b. Seksi Pertamanan, RTH dan Kebersihan

   Lingkungan c. Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

4. Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan

   Lingkungan, terdiri dari :

   a. Seksi Pemantauan Lingkungan

   b. Seksi Pengendalian Pencemaran

   Lingkungan c. Seksi Pengendalian Kerusakan

   Lingkungan

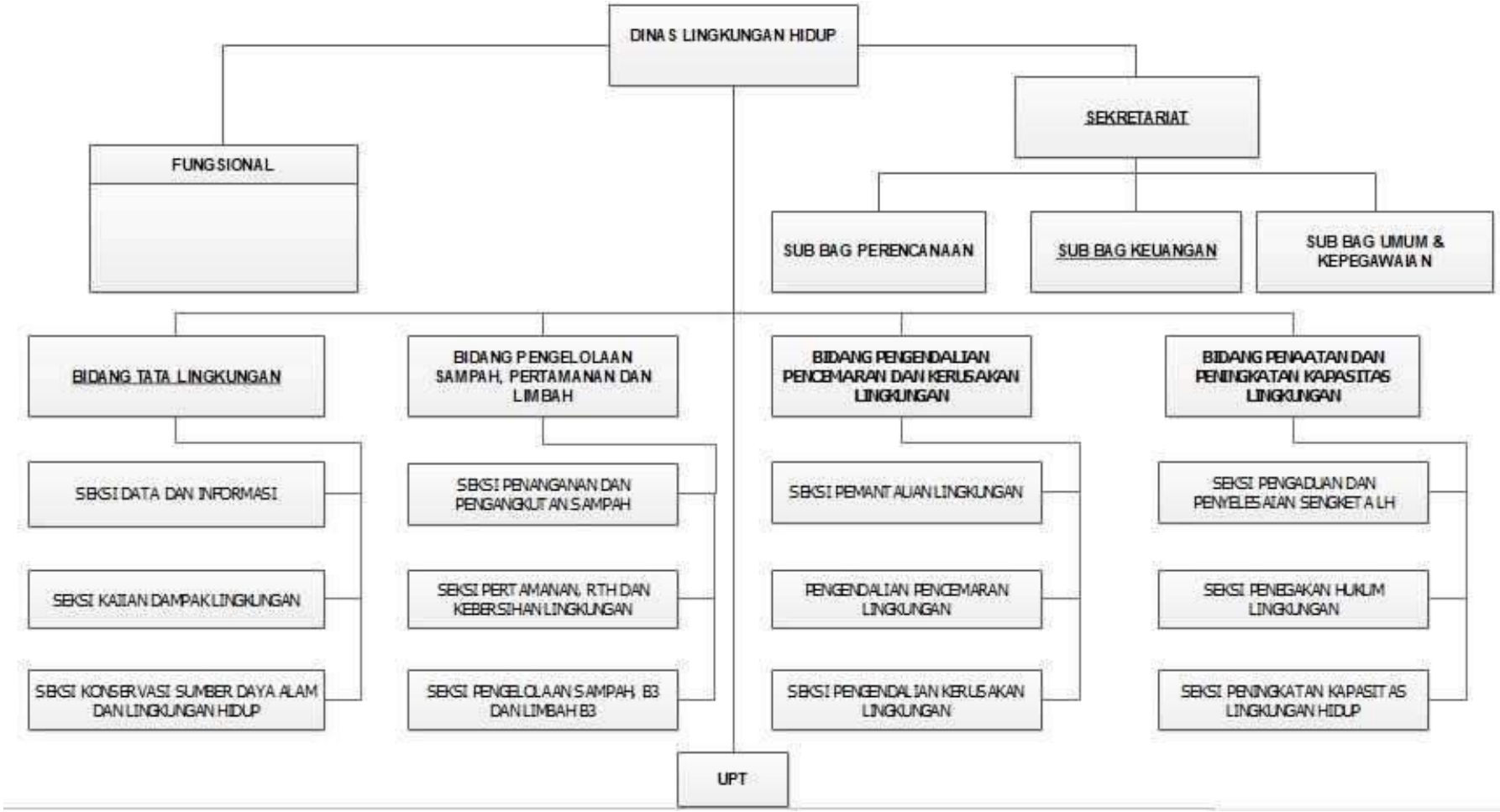
   5. Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas

   a. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa

   b. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan

   c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

2.1.3. STRUKTUR ORGANISASI (PROSES, PROSEDUR, MEKANISME)



2.1.4. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Uraian tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar dengan rincian sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup

Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang tata lingkungan, bidang pengelolaan sampah, pertamanan dan limbah, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Dinas mempunyai

fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis bidang tata lingkungan, bidang pengelolaan sampah, pertamanan dan limbah, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
b. perumusan kebijakandan penyelenggaraan kegiatan tata lingkungan, bidang pengelolaan sampah, pertamanan dan limbah, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta bidang penaatandan peningkatan kapasitas lingkungan;
c. perumusan visi, misi, rencana strategis dan rencana kerja Dinas
d. pengkoordinasian seluruh kegiatan dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan Dinas;
e. pengawasan dan pengendalian bidang tata lingkungan, bidang pengelolaan sampah, pertamanan dan limbah, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
f. penanggung jawab seluruh kegiatan Dinas dan pencapaian sasaran kegiatan

Dinas;

g. penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dibidang tata lingkungan, bidang pengelolaan sampah, pertamanan dan limbah, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan;

h. pelaksanaan pelayanan teknis dibidang tata lingkungan, bidang pengelolaan sampah, pertamanan dan limbah, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan;

i. Perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan Dinas dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;

j. Pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan Dinas

k. Pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin Oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan keuangan, umum dan kepegawaian

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai

fungsi:

a. penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan dilingkungan Dinas ;

b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas; dan

c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Tata Lingkungan

Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Tata Lingkungan

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang data dan informasi, kajian dampak lingkungan serta konservasi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
b. pengkoordinasian kegiatan dibidang data dan informasi, kajian dampak lingkungan serta konservasi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang data dan informasi, kajian dampak lingkungan serta konservasi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan data dan informasi, kajian dampak lingkungan serta konservasi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
e. penyelenggaraan teknis urusan data dan informasi, kajian dampak lingkungan serta konservasi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pengelolaan Sampah, Pertamanan dan Limbah

Bidang Pengelolaan Sampah, B3 dan Limbah B3 dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Pengelolaan Sampah, Pertamanan dan Limbah.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Pengelolaan Sampah, Pertamanan dan Limbah mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang penanganan dan pengangkutan sampah, bidang pertamanan, RTH dan kebersihan lingkungan serta bidang pengelolaan sampah, B3 dan limbah B3;
b. pengkoordinasian kegiatan dibidang penanganan dan pengangkutan sampah, bidang pertamanan, RTH dan kebersihan lingkungan serta bidang pengelolaan sampah, B3 dan limbah B3;
c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang penanganan dan pengangkutan sampah, bidang pertamanan, RTH dan kebersihan lingkungan serta bidang pengelolaan sampah, B3 dan limbah B3;
d. penyelenggaraan teknis urusan penanganan dan pengangkutan sampah,
   bidang pertamanan, RTH dan kebersihan lingkungan serta bidang pengelolaan sampah, B3 dan limbah B3;
e. penyelenggaraan monitoring, Evaluasi dan laporan kegiatan penanganan dan pengangkutan sampah, bidang pertamanan, RTH dan kebersihan lingkungan serta bidang pengelolaan sampah, B3 dan limbah B3; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

5. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan serta pengendalian kerusakan lingkungan;
b. pengkoordinasian kegiatan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan serta pengendalian kerusakan lingkungan;
c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan serta pengendalian kerusakan lingkungan;
d. penyelenggaraan teknis urusan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan serta pengendalian kerusakan lingkungan;
e. penyelenggaraan monitoring, Evaluasi dan laporan kegiatan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan serta pengendalian kerusakan lingkungan;
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinasterkait dengan tugas dan fungsinya

6. Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Penaatandan Peningkatan Kapasitas Lingkunganmempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup, penegakan hukum lingkungan, peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
b. pengkoordinasian kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup, penegakanhukum lingkungan, peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup, penegakan hukum lingkungan, peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
d. penyelenggaraan teknis urusan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup, penegakan hukum lingkungan, peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
e. penyelenggaraan monitoring, Evaluasi dan laporan kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup, penegakan hukum lingkungan, peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1. SUMBER DAYA MANUSIA

Pemerintahan yang baik (good governance) adalah pra syarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. Good governance digerakkan oleh prinsip – prinsip partisipatif, penegakan hukum yang efektif, transparansi, responsif, kesetaraan, visi strategis, efektif dan effisien, profesional, akuntabel, dan pengawasan yang efektif.

Dengan kaitan tersebut, peningkatan kualitas, penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini di masa yang akan datang.

Terkait dengan hal tersebut diatas , jumlah aparatur Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar pada tahun 2021 berjumlah 77 orang PNS dan Tenaga Kontrak sebanyak 555 orang. Tenaga Kontrak tersebut termasuk petugas kebersihan, petugas pertamanan, TPA, Taman Kehati, dan petugas penunjang pengadministrasian SKPD. Komposisi jabatan dan struktur organisasi pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.1. Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

No	Uraian	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Jumlah
1.	Kepala Dinas (plt)	1				
2.	Sekretariat		1	2	5	8
3.	Bidang Tata Lingkungan		1	3	2	6
4.	Bidang Pengelolaan Sampah, Pertamanan dan Limbah		1	2	42	45
5.	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan		1	2	2	5
6.	Pejabat Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan		1	2	2	5
7	UPT Persampahan			1	6	7
	Jumlah	1	5	12	59	77

Berdasarkan data diatas, jenjang Eselonering menjalankan fungsi koordinasi dengan SKPD lain sesuai dengan tugas dan fungsi masing – masing. Fungsi koordinasi dan kerjasama merupakan fungsi yang strategis yang dijalankan oleh 4 bidang dan sekretariat. Empat bidang menjalankan fungsi teknis dalam pemantauan kualitas lingkungan, pengelolaan konservasi sumber daya alam dan lingkungan, inventarisasi data dan informasi lingkungan, penegakan hukum lingkungan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan lingkungan, pengelolaan persampahan, pertamanan dan limbah. Sedangkan sekretariat menjalankan peran untuk memberi dukungan penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan. Selain tersebut diatas, Dinas Lingkungan Hidup juga memiliki UPT Persampahan yang dipimpin oleh kepala UPT dan Kepala Tata Usaha dalam melaksanakan kegiatan.

Kondisi Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.2. Kondisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No	Uraian	S.3	S.2	S.1	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
1.	Kepala Dinas		1					1
2.	Sekretariat			5	3			8
3.	Bidang Tata Lingkungan		3	2	1			6
4.	Bidang Pengelolaan Sampah, Pertamanan dan Limbah			4	16	18	7	45
5.	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	1	2	2				5
6.	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan		2	3				5
7.	UPT Persampahan			1	4	1	1	7
Jumlah		**1**	**7**	**17**	**24**	**19**	**8**	**77**

Tabel 2.3. Jumlah Pegawai Tidak Tetap Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten

No	Pendidikan	Jumlah Pegawai
1	S.1	56
2	D. III	8
3	SMA	1
4	Petugas Jaga Keamanan	18
5	Penjaga Taman Kehati	2
6	Bidang Kebersihan	470
Jumlah		**555**

Kapasitas dan kapabilitas pegawai berkaitan dengan tingkat pendidikannya, berdasarkan data yang ditampilkan pada tabel diatas tingkat pendidikan PNS pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar yang berpendidikan S.1 sebanyak 17 orang dari jumlah Pegawai 84 orang, S.2 sebanyak 7 orang dan S.3 sebanyak 1 orang serta dibantu oleh tenaga tidak

tetap/kontrak sebanyak 47 orang sebagai penunjang pengadministrasian dan penunjang pelaksanaan kegiatan SKPD, serta 508 orang yang bertugas sebagai petugas kebersihan dan petugas pertamanan kota. Tentunya ini menjadi modal dasar dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai dinas yang membantu Bupati.

2.2.2. ASET / MODAL

Aset merupakan kekayaan yang dimiliki setiap SKPD. Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar mempunyai aset sejak berdirinya BAPEDALDA sebagaimana daftar berikut:

Tabel 2.4. Daftar Aset Dinas Lingkungan Hidup

No	Uraian	Merk / Lokasi	Tahun / Kondisi
1	Buldozer	Shantui / DH08	2019
2	Crawler Excavator + Attachment	Kobelco / Kobelco	2009
3	Crawler Excavator + Attachment	Catterpillar / Catterpillar	2013
4	excavator lainnya (dst)	-	2017
5	Dump Truck	DYNA RINO / BY 43	1993
6	Dump Truck	Isuzu / NKR71	2002
7	Dump Truck	Isuzu / NKR71	2006
8	Dump Truck	Mitsubishi / Mitsubishi	2007
9	Dump Truck	Mitsubishi / Colt Diesel	2007
10	Dump Truck	Isuzu / NKR 71 E2	2009
11	Dump Truck	Isuzu / NKR 71 E2	2009
12	Dump Truck	Isuzu / NKR 71 E2	2009
13	Dump Truck	Isuzu / NKR 71 E2	2009

14	Dump Truck	ISUZU/NKR 55 L CC E2-1 / NKR 55 L CC E2-1	2012
15	Dump Truck	TOYOTA DYNA 110 ST / 110 ST	2012
16	Dump Truck	Isuzu / NKR 71 E2	2012
17	Dump Truck	Isuzu / NKR 71 E2	2013
18	Dump Truck	Isuzu / NKR 71 E2	2013
19	Dump Truck	NKR 71 HD / NKR 71 HD	2014
20	Dump Truck	ISUZU / NKR 71 HD	2014
21	Dump Truck	Isuzu / ELF NKR71HD	2015
22	Dump Truck	HINO / WU342R-HKMTJD3 M/T	2019
23	Concrete Breaker	Makita / HM 1810	2015
24	Wheel Loader + Attachment	- / -	2011
25	Screw Conveyor (Feeder)	Ston-F / Ston-F	2009
26	Screw Conveyor (Feeder)	Ston-F / Ston-F	2009
27	feeder lainnya (dst)	- / -	2009
28	Portable Compressor	- / -	2012
29	Portable Compressor	GAT / GAT	2015
30	Portable Generating Set	HL 9000 LX / HL 9000 LX	2014
31	Portable Generating Set	- / -	2011
32	Portable Generating Set	Kyushin / Kyushin	2013
33	Portable Generating Set	Honda / EP 2500cx1	2015
34	Portable Water Pump	Simizu / Simizu	2010
35	Portable Water Pump	EY 15 / EY 15	2014
36	Portable Water Pump	- / -	2014

37	Portable Water Pump	MOTOYAMA / SPGTS	2019
38	Sweeper Truck	HINO / SWEEPER TRUCK	2018
39	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Toyota / Kijang	2003
40	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Toyota / Innova G	2012
41	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Kijang / KF70	1999
42	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Toyota / Innova	2006
43	Truck + Attachment	DYNA RINO / BY 43	2000
44	Truck + Attachment	DYNA RINO / BY 43	2001
45	Truck + Attachment	Isuzu / NKR 71 E2	2006
46	Truck + Attachment	Isuzu / NKR 71	2006
47	Truck + Attachment	ISUZU / NKR 55 L CC E2-1	2012
48	Truck + Attachment	Isuzu / NKR 71 E2-2	2013
49	Truck + Attachment	NKR71 HD / NKR71 HD	2014
50	Truck + Attachment	NKR71 HD / NKR71 HD	2014
51	Truck + Attachment	Isuzu / NKR E2-2 125 PS	2015
52	Truck + Attachment	Isuzu / NKR E2-2 125 PS	2015
53	Truck + Attachment	Isuzu / NKR E2-2 125 PS	2015
54	Truck + Attachment	Mitsubishi / FE 74 HDV	2018
55	Pick Up	Mazda / Double Cabin	2008
56	Pick Up	Toyota / New Hilux Double Cabin GM/T	2012
57	Pick Up	Toyota / Toyota	2002
58	Pick Up	Toyota / Kijang	2005
59	Pick Up	Isuzu / Isuzu	2007

60	Pick Up	Toyota / Hilux/Pick Up	2009
61	Pick Up	Isuzu / Panther	2013
62	Pick Up	Toyota / Hilux	2013
63	Pick Up	Toyota / Hilux	2013
64	Pick Up	Suzuki / Suzuki Grand Extra	2015
65	Pick Up	Isuzu / E1 FLAT DECK	2016
66	Pick Up	Mitsubishi / L300	2017
67	Pick Up	Mitsubishi / Colt	2017
68	Sepeda Motor	Honda / Honda	2004
69	Sepeda Motor	Suzuki / Suzuki	2006
70	Sepeda Motor	Honda / Supra X	2016
71	Sepeda Motor	Honda / CB 150 R	2016
72	Sepeda Motor	Honda / Honda	2003
73	Sepeda Motor	Suzuki / Thunder	2010
74	Sepeda Motor	Honda / Megapro	2013
75	Sepeda Motor	Honda / Megapro	2013
76	Sepeda Motor	Suzuki / Thunder	2010
77	Scooter	Honda / NC12AF2CBI A/T	2013
78	Scooter	Honda / NC12AF2CBI A/T	2013
79	Scooter	Honda / NC12AF2CBI A/T	2013
80	Scooter	Honda / NC12AF2CBI A/T	2013
81	Scooter	Honda / Vario	2013
82	Scooter	Honda / Vario	2013

83	Scooter	Honda / Vario	2013
84	Scooter	Honda / Vario	2013
85	Scooter	-	2018
86	Scooter	Honda / Vario	2019
87	Scooter	Honda / Vario	2019
88	Mobil Tinja	Isuzu / Isuzu	2006
89	Mobil Tinja	Isuzu / Isuzu	2006
90	Mobil Tangki Air	- / -	2014
91	Mobil Tangki Air	- / -	2014
92	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Viar / Viar	2015
93	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Minerva / Minerva	2007
94	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Minerva / Minerva	2007
95	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Minerva / Minerva	2008
96	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Minerva / Minerva	2008
97	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Kaisar/Triseda / Kaisar/Triseda	2009
98	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Kaisar/Triseda / Kaisar/Triseda	2011
99	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Kaisar/Triseda / Kaisar/Triseda	2011
100	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Kaisar/Triseda / Kaisar/Triseda	2011
101	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Viar/VR / Viar/VR	2011
102	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Viar / Viar	2012
103	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Viar / Viar	2012
104	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Viar/VR / Viar/VR	2012
105	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Viar/VR / Viar/VR	2012

106	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Karya / Karya	2013
107	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Karya / Karya	2013
108	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Karya / Karya	2013
109	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Karya / Karya	2013
110	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Karya / Karya	2013
111	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Karya / Karya	2013
112	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	VIAR / VR 150 3R	2014
113	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	VIAR / VIAR/VL15	2015
114	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	VIAR / VIAR/VL15	2015
115	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	VIAR / VIAR/VL15	2015
116	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	VIAR / VIAR/VL15	2015
117	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	VIAR / VIAR/VL15	2015
118	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	VIAR / VIAR/V20RL	2015
119	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Viar / Viar	2016
120	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	HTM / Gajah 150 R	2019
121	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	HTM / HM 200 M/T	2021
122	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	HTM / HM 200 M/T	2021
123	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	HTM / HM 200 M/T	2021
124	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	HTM / HM 200 M/T	2021
125	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	HTM / HM 200 M/T	2021
126	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	HTM / HM 200 M/T	2021
127	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	HTM / HM 200 M/T	2021
128	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	HTM / HM 200 M/T	2021

129	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	HTM / HM 200 M/T	2021
130	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	HTM / HM 200 M/T	2021
131	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	APP KTM / TM200 ZH M/T	2021
132	Gerobak Tarik	Lokal	2019
133	Gerobak Dorong	-	2018
134	Caravan	- / -	2011
135	Caravan	- / -	2012
136	Caravan	- / Kontainer Sampah	2014
137	Caravan	Kontainer Standar / Standar	2015
138	Caravan	Kontainer Sampah / Standart	2016
139	Caravan	KONTAINER / -	2019
140	kendaraan tak bermotor angkutan barang lainnya (dst)	Bak Rakitan / Sepeda Roda Tiga	2021
141	kendaraan tak bermotor angkutan barang lainnya (dst)	LOKAL	2021
142	kendaraan tak bermotor angkutan barang lainnya (dst)	LOKAL	2021
143	kendaraan tak bermotor angkutan barang lainnya (dst)	LOKAL	2021
144	kendaraan tak bermotor angkutan barang lainnya (dst)	LOKAL	2021
145	kendaraan tak bermotor penumpang lainnya (dst)	Lokal	2020
146	kendaraan tak bermotor penumpang lainnya (dst)	Lokal	2020
147	Mesin Gerinda	Moder / Moder M-2350B	2019
148	Mesin Las Listrik	Rhino / Rhino	2015
149	Mesin Las Listrik	Rhino / Rhino MMA 160	2015
150	Gergaji Chain Saw	Katana / Katana	2010
151	Gergaji Chain Saw	Shrak / Shrak SCS 7520	2015

152	Gergaji Chain Saw	FC Pro 5800 / FC Pro 5800	2019
153	Gergaji Chain Saw	Automachine Nixon / Automachine Nixon	2019
154	Gergaji Chain Saw	STIHL / MS788	2021
155	Gergaji Chain Saw	STIHL / MS170/180	2021
156	perkakas bengkel service lainnya (dst)	- / -	2014
157	Kunci Pas	- / -	2014
158	PH Meter (Alat Ukur Universal)	Eutech / PCD 600	2006
159	PH Meter (Alat Ukur Universal)	Lovibond Tintometer / Lovibond Tintometer	2011
160	PH Meter (Alat Ukur Universal)	Pen PH Meter / Pen PH Meter	2014
161	PH Meter (Alat Ukur Universal)	Horiba / PH130 K	2019
162	Global Positioning System	Germin / GPS Map 276	2007
163	Global Positioning System	Garmin / Pilot 2720	2006
164	Global Positioning System	GARMIN / GARMIN	2011
165	Global Positioning System	Garmin / Montera	2014
166	Global Positioning System	GPS MAP 62S Garmin / GPS MAP 62S Garmin	2014
167	Global Positioning System	GPS Garmin 64 S / GPS Garmin 64 S	2015
168	Global Positioning System	Garmin / FF 250 / APAC / 159g	2021
169	Bejana Ukur	- / -	2007
170	Timbangan Cepat Capasitas 200 Kg	Budi Scales / Budi Scales	2013
171	Timbangan Cepat Capasitas 200 Kg	Wayang / Wayang	2013
172	Timbangan Pegas Capasitas 50 Kg (Alat Timbangan/biara)	- / -	2012
173	alat timbangan/biara lainnya (dst)	Kern ABJ 220-4M / Kern ABJ 220-4M	2013
174	alat pengolahan tanah dan tanaman lainnya (dst)	- / -	2007

175	alat pengolahan tanah dan tanaman lainnya (dst)	- / -	2013
176	Arit	- / -	2014
177	Pacul Dangir	- / -	2014
178	Penyemprot Mesin (Power Sprayer)	Solo / Solo	2010
179	Penyemprot Mesin (Power Sprayer)	Multi Pro / Multi Pro	2010
180	Penyemprot Mesin (Power Sprayer)	- / -	2011
181	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	- / -	2012
182	alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak lainnya (dst)	- / -	2014
183	Alat Pengukur P.H. Tanah (Soil Tester)	Einstruments / Einstruments	2012
184	Alat Pengukur P.H. Tanah (Soil Tester)	Kimo / Kimo	2012
185	Alat Pengukur P.H. Tanah (Soil Tester)	Kimo / Kimo	2012
186	Alat Pengukur P.H. Tanah (Soil Tester)	TEKNAS / TEKNAS	2012
187	Alat Pengukur P.H. Tanah (Soil Tester)	Aluminium / Aluminium	2012
188	Alat Pencacah Daun	Appo / M.P.K5.500	2021
189	Alat Pencacah Hijauan	- / -	2011
190	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	Olympia / Olympia	2007
191	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	Olympia / Olympia	2014
192	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	Brother / Brother	2011
193	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	ROYAL / ROYAL	2013
194	Lemari Besi/Metal	Brother / Brother	2009
195	Lemari Besi/Metal	Lion / Lion	2015
196	Lemari Besi/Metal	Emporum / EC-15	2020
197	Lemari Kayu	- / -	2007

198	Lemari Kayu	- / -	2011
199	Lemari Kayu	- / -	2011
200	Lemari Kayu	- / -	2013
201	Rak Besi	- / -	2005
202	Rak Besi	Lion / Lion	2015
203	Rak Besi	Besi Gavanist / Gavanist 4x4 2x2	2020
204	Rak Besi	Besi Gavanist / Gavanist 4x4 2x2	2020
205	Filing Cabinet Besi	Lokal / Lokal	2001
206	Filing Cabinet Besi	Brother / Brother	2008
207	Filing Cabinet Besi	Brother / Brother	2009
208	Filing Cabinet Besi	Brother / Brother	2010
209	Filing Cabinet Besi	Lion / Lion	2014
210	Brandkas	Dragon / -	2007
211	Brandkas	Champion / Champion	2013
212	Lemari Kaca	-	2016
213	Lemari Kaca	Lokal / Aluminium Kaca	2019
214	CCTV - Camera Control Television System	-	2018
215	CCTV - Camera Control Television System	Anyvision / 8Channel	2014
216	CCTV - Camera Control Television System	Hikvision	2019
217	CCTV - Camera Control Television System	Hikvision	2020
218	Papan Visual/Papan Nama	Lokal	2019
219	Papan Visual/Papan Nama	Running Text / -	2019
220	Mesin Absensi	Bio Finger AT 100	2018

221	Mesin Absensi	Bio Finger / AF-402	2019
222	Papan Nama Instansi	Lokal	2019
223	Papan Pengumuman	- / -	2003
224	Papan Pengumuman	- / -	2013
225	Papan Pengumuman	- / -	2014
226	Alat Kantor Lainnya	- / -	2010
227	Alat Kantor Lainnya	Scotlight / Trafficcone	2016
228	Alat Kantor Lainnya	Lampu Pijar Taman / Lampu Pijar Taman	2016
229	Alat Kantor Lainnya	- / -	2017
230	Alat Kantor Lainnya	- / -	2017
231	Alat Kantor Lainnya	-	2018
232	Alat Kantor Lainnya	LOKAL / -	2019
233	Alat Kantor Lainnya	LOKAL / -	2019
234	Meja Kerja Kayu	Lokal / Meja Kayu	2010
235	Kursi Kayu	- / -	2016
236	Bangku Panjang Besi/Metal	Kursi Tunggu Busa / Gandeng 4	2021
237	Bangku Panjang Besi/Metal	Kursi Tunggu Busa / Gandeng 4	2021
238	Meja Rapat	- / -	2011
239	Meja Rapat	- / -	2015
240	Meja Resepsionis	LOKAL / -	2019
241	Kursi Rapat	Lokal / Lokal	2001
242	Kursi Rapat	Olympic / Olympic	2010
243	Kursi Rapat	Chitose / Chitose	2005

244	Kursi Rapat	Chitose / Chitose	2007
245	Kursi Rapat	Olympic / Olympic	2010
246	Kursi Rapat	- / -	2011
247	Kursi Rapat	- / -	2016
248	Kursi Rapat	Toppan B	2018
249	Kursi Rapat	LOKAL / -	2019
250	Kursi Tamu	- / -	2011
251	Kursi Tamu	LOKAL / -	2019
252	Meja Komputer	- / -	2002
253	Meja Komputer	- / -	2008
254	Sofa	Summer sofa set / Summer sofa set	2015
255	Meubeleur lainnya	- / -	2009
256	Meubeleur lainnya	LOKAL / -	2019
257	Meubeleur lainnya	Lokal	2019
258	Mesin Pemotong Rumput	- / -	2008
259	Mesin Pemotong Rumput	Fiowan/2 Tak / Fiowan/2 Tak	2014
260	Mesin Pemotong Rumput	Katana / Katana	2010
261	Mesin Pemotong Rumput	- / -	2011
262	Mesin Pemotong Rumput	- / -	2012
263	Mesin Pemotong Rumput	Tanaka / Tanaka	2013
264	Mesin Pemotong Rumput	Mesin Potong Rumpu / -	2013
265	Mesin Pemotong Rumput	Tasco EH 02 / Tasco EH 02	2015
266	Mesin Pemotong Rumput	Mollar / MLR-GT 435	2015

267	Mesin Pemotong Rumput	Mesin Potong Rumput / -	2016
268	Mesin Pemotong Rumput	IMOTO / BG328	2019
269	Lemari Es	LG / LG	2009
270	Lemari Es	POLYTRON / POLYTRON	2019
271	A.C. Split	Panasonic / Panasonic	2008
272	A.C. Split	LG / LG	2010
273	A.C. Split	LG / LG	2010
274	A.C. Split	LG / LG	2011
275	A.C. Split	Max / 800 W	2011
276	A.C. Split	SH 09 LG / SH 09 LG	2014
277	A.C. Split	Samsung / Samsung	2015
278	A.C. Split	LG / LG	2012
279	A.C. Split	PANASONIC / PANASONIC	2015
280	A.C. Split	Changhong	2018
281	A.C. Split	SHARP / SHARP	2019
282	A.C. Split	LG / LG	2019
283	A.C. Split	DAST	2019
284	A.C. Split	Sharp	2020
285	A.C. Split	Sharp	2020
286	A.C. Split	Sharp	2020
287	A.C. Split	Sharp	2020
288	A.C. Split	Panasonic	2020
289	Kipas Angin	- / -	2013

290	Exhause Fan	Krisbow / Krisbow	2014
291	Alat Pendingin lainnya	DENPO / AC PORTABLE	2019
292	Alat Dapur lainnya	- / -	2007
293	Televisi	LG / LCD	2010
294	Televisi	LG / LED	2014
295	Televisi	SHARP / LC32LE1791	2019
296	Televisi	SHARP / AQUOS	2019
297	Televisi	Sharp / LC 32LE17017	2019
298	Televisi	Sharp / LC32LE1701	2019
299	Televisi	Sony	2019
300	Sound System	Accer / Accer	2008
301	Sound System	Portable Rascher RH 2030 / RH 2030	2013
302	Sound System	RAKITAN / WIRELESS	2019
303	Sound System	LG	2019
304	Wireless	Mayaka / -	2019
305	Megaphone	- / -	2015
306	Microphone	Shure / Shure	2015
307	Mic Conference	- / -	2007
308	Unit Power Supply	UPSICA SE 100 / UPSICA SE 100	2013
309	Unit Power Supply	UPS ICA / PN 602B	2014
310	Unit Power Supply	UPS ICA PN 602B / UPS ICA PN 602B	2015
311	Unit Power Supply	Inforce	2019
312	Unit Power Supply	APC / Voltase 230V	2020

313	Camera Video	Canon / Canon	2010
314	Camera Video	Canon EOS M10	2018
315	Camera Video	Canon EOS M100 / Canon EOS M100	2019
316	Camera Video	Fuji / Fuji	2010
317	Camera Video	Nikon (COOLPIX S 3200) / Nikon (COOLPIX S 3200)	2013
318	Camera Video	Panasonic / Lumix	2014
319	Camera Video	Camera DSLR / Camera DSLR	2014
320	Camera Video	Samsung / WB50F 75,0 MM	2014
321	Camera Video	NIKON / D3200	2014
322	Camera Video	CANON / CANON	2019
323	Lambang Garuda Pancasila	Lokal / Lokal	2001
324	Gambar Presiden/Wakil Presiden	Lokal / Lokal	2001
325	Tangga Aluminium	- / -	2016
326	Dispenser	- / -	2007
327	Handy Cam	Handycam / Handycam	2005
328	Handy Cam	Sony / HDR-CX230	2014
329	Handy Cam	Sony / HDR-CX405	2019
330	Gordyin/Kray	- / Tandon	2015
331	Gordyin/Kray	Dholpin / Dholpin	2015
332	Gordyin/Kray	Dholpin / Dholpin	2015
333	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Lokal / Lokal	2001
334	Alat Rumah Tangga Lain-lain	- / -	2008
335	Alat Rumah Tangga Lain-lain	- / -	2009

336	Alat Rumah Tangga Lain-lain	50-60 Liter / 50-60 Liter	2011
337	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Tanah Tandon TDN-35/Indonesia / Tanah Tandon TDN-35/Indonesia	2011
338	Alat Rumah Tangga Lain-lain	- / -	2013
339	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2013
340	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2013
341	Alat Rumah Tangga Lain-lain	- / -	2015
342	Alat Rumah Tangga Lain-lain	- / -	2009
343	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2013
344	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2013
345	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Krisbow	2013
346	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Krisbow	2013
347	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Krisbow / Krisbow	2014
348	Alat Rumah Tangga Lain-lain	- / -	2015
349	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Krisbow / Krisbow	2014
350	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Standart / Tempat Sampah	2015
351	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Standart / Tempat Sampah	2015
352	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Standart / Tempat Sampah Standart	2016
353	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Standart / Tempat Sampah Standart	2016
354	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2018
355	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2018
356	Alat Rumah Tangga Lain-lain	LED / LED	2015
357	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2018
358	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2018

359	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2018
360	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2018
361	Alat Pemadam/Portable	Fohrer / Fohrer	2010
362	Alat Pemadam/Portable	Damas	2019
363	Alat Pemadam/Portable	- / -	2015
364	Alat Pemadam/Portable	DAMAS / APAR	2019
365	Alat Pemadam Kebakaran lainnya	Selang Naga / Selang Naga	2016
366	Meja Kerja Pejabat Eselon II	- / -	2017
367	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Melody / Melody	2013
368	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Pro Design VMP-160 FW / VMP-160 FW	2017
369	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	1/2 Biro Zetta / 1/2 Biro Zetta	2015
370	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	MT 300 I EXPO / MT 300 I EXPO	2012
371	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Lenaga / Biro Kecil	2021
372	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Lenaga / Biro Kecil	2021
373	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Lenaga / Biro Kecil	2021
374	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Lenaga / Biro Kecil	2021
375	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Lenaga / Biro Kecil	2021
376	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	- / -	2010
377	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Melody / Melody	2013
378	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	1/2 Biro Big Panel / 1/2 Biro Big Panel	2015
379	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	1/2 Biro Toppan MTM 01.1 / 1/2 Biro Toppan MTM 01.1	2017
380	Meja Kerja Pejabat lain-lain	- / -	2009
381	Meja Rapat Pejabat Eselon III	- / -	2016

382	Meja Rapat Pejabat lainnya	-	2018
383	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Tiger / Tiger	2013
384	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Tiger / Tiger	2013
385	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	- / -	2016
386	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Kead KD 102 / Kead KD 102	2017
387	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Tiger / Tiger	2013
388	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Verona / Verona	2015
389	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Chitose / Chitose	2015
390	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Chitose / Chitose	2010
391	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	- / -	2011
392	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Tiger 3609 PCW / Tiger 3609 PCW	2017
393	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Jindi / SGS Bifma X5.4 BN133/Hitam	2021
394	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Jindi / SGS Bifma X5.4 BN133/Hitam	2021
395	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Jindi / SGS Bifma X5.4 BN133/Hitam	2021
396	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Jindi / SGS Bifma X5.4 BN133/Hitam	2021
397	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Jindi / SGS Bifma X5.4 BN133/Hitam	2021
398	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Jindi / SGS Bifma X5.4 BN133/Hitam	2021
399	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Jindi / SGS Bifma X5.4 BN133/Hitam	2021
400	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	- / -	2016
401	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Lion / Lion	2014
402	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Olympia / Olympia	2014
403	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Ovis / 9001 Alder	2014
404	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	- / -	2015

405	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Frontline	2018
406	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Brother / Brother	2019
407	Buffet Kaca	- / -	2007
408	Buffet Kaca	LOKAL / -	2019
409	peralatan studio audio lainnya (dst)	Sony	2018
410	Layar Film/Projector	Toshiba / Toshiba	2007
411	Layar Film/Projector	Sony / Sony	2010
412	Layar Film/Projector	Panasonic / Panasonic	2015
413	Layar Film/Projector	LG / DS 420	2010
414	Layar Film/Projector	ViewSonic / PA5005	2019
415	Layar Film/Projector	Viewsonic / 360 Lumens	2020
416	Telescope (Peralatan Studio Pemetaan/peralatan Ukur Tanah)	Buckle	2020
417	Telephone (PABX)	Panasonic / -	2011
418	Handy Talky (HT)	Handy Talky / -	2007
419	Handy Talky (HT)	- / -	2011
420	Handy Talky (HT)	- / -	2012
421	Handy Talky (HT)	Alinco / Alinco	2013
422	Handy Talky (HT)	Alinco / Multiband	2013
423	Handy Talky (HT)	ALINCO DJ10 / ALINCO DJ10	2015
424	Handy Talky (HT)	Alinco / Alinco	2016
425	Facsimile	- / -	2013
426	Unit Tranceiver Ssb Portable	ALINCO / ALINCO DR135 TMK3	2015
427	Unit Tranceiver Ssb Portable	Alinco DR135 / Alinco DR135	2016

428	Wireless Amplifier	TOA / TOA	2013
429	Wireless Amplifier	Oktav / Oktav	2017
430	Senter	Senter LED / Senter LED	2016
431	Senter	Senter LED / Senter LED	2016
432	Hellege Turbidity Meter	Lovibond / Lovibond	2012
433	Alat Pengukur Kadar Air	Memmert / Memmert	2007
434	Alat Pengukur Kadar Air	Acura / 835	2007
435	Alat Pengukur Kadar Air	- / -	2008
436	Alat Pengukur Kadar Air	Lovibond / Lovibond	2012
437	Alat Pengukur Kadar Air	Lovibond / Lovibond	2012
438	Alat Pengukur Kadar Air	Eutech Instruments / Eutech Instruments	2012
439	Alat Pengukur Kadar Air	Lamotte / Lamotte	2012
440	Alat Pengukur Kadar Air	Eutech Instruments / Eutech Instruments	2012
441	Alat Pengukur Kadar Air	Indo Tekhno / Indo Tekhno	2013
442	Alat Pengukur Kadar Air	ANDAlyze AND1000 / ANDAlyze AND1000	2013
443	Alat Pengukur Kadar Air	-	2018
444	alat laboratorium kimia air teknik penyehatan lainnya (dst)	Iwake-Payrex / Iwake-Payrex	2011
445	alat laboratorium kimia air teknik penyehatan lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
446	alat laboratorium kimia air teknik penyehatan lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
447	alat laboratorium kimia air teknik penyehatan lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
448	alat laboratorium kimia air teknik penyehatan lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
449	alat laboratorium micro biologi teknik penyehatan lainnya (dst)	Normax / Normax	2012
450	alat laboratorium micro biologi teknik penyehatan lainnya (dst)	Lokal / Lokal	2013

451	alat laboratorium micro biologi teknik penyehatan lainnya (dst)	- / -	2007
452	alat laboratorium micro biologi teknik penyehatan lainnya (dst)	Lovibond Tintometer / Lovibond Tintometer	2011
453	alat laboratorium micro biologi teknik penyehatan lainnya (dst)	E Instruments / E Instruments	2011
454	alat laboratorium micro biologi teknik penyehatan lainnya (dst)	GEA / GEA	2012
455	Water Test	Alpha Water Sampler / Alpha Water Sampler	2006
456	Water Test	WILDCO / WILDCO	2008
457	Water Test	Enviro / Enviro	2012
458	Water Test	Lovibond / Lovibond	2012
459	Water Test	Millipore / Millipore	2012
460	Water Test	Wildo 1120-C42 / Wildo 1120-C42	2013
461	Water Test	AquaRead AquaPlus DO-200 / AquaRead AquaPlus DO-200-	2013
462	Water Current Meter (Alat Laboratorium Hidrokimia)	JDC Electronics Flowatch FL-30+ / JDC Electronics Flowatch FL-30+	2013
463	Water Current Meter (Alat Laboratorium Hidrokimia)	Flowatch / FL-03	2020
464	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
465	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
466	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
467	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
468	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
469	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
470	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Duran / Duran	2007
471	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Duran / Duran	2007
472	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Duran / Duran	2007
473	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Duran / Duran	2007

474	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Duran / Duran	2007
475	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Duran / Duran	2007
476	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Duran / Duran	2007
477	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Duran / Duran	2007
478	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Duran / Duran	2007
479	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	CE/IEC 1010/1 / CE/IEC 1010/1	2008
480	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	- / -	2008
481	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	NOVA / NOVA	2010
482	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Biohit / Volume 0,01-2,5 ml	2011
483	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Biohit / Volume 0,01-5 ml	2011
484	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Macherey nagel / Macherey nagel	2011
485	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Enviro / Enviro	2012
486	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Rocker Scientific / Rocker Scientific	2012
487	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
488	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
489	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
490	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
491	alat laboratorium hidrokimia lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki	2012
492	Analytical Balance (Alat Laboratorium Mekanika Tanah Dan Batuan)	Shimazu / ATX 224	2020
493	Air Compressor (Alat Laboratorium Mekanika Tanah Dan Batuan)	GAT 1/4 HP / GAT 1/4 HP	2015
494	Test Evaporation	Einstruments / Einstruments	2012
495	Anemometer Portable Digital	TSI INC, USA / RVA501	2021
496	Oven (Alat Laboratorium Umum)	Memmert UN110 / Memmert UN110	2013

497	Penagas	Casio / Casio	2012
498	Penagas	Belart / Belart	2011
499	Penagas	Iwake-Payrex / Iwake-Payrex	2011
500	Penagas	Iwake-Payrex / Iwake-Payrex	2011
501	Penagas	Iwake-Payrex / Iwake-Payrex	2011
502	Penagas	Iwake-Payrex / Iwake-Payrex	2011
503	Penagas	Belart / Belart	2011
504	Penagas	Haldenwanger / Haldenwanger	2012
505	Penagas	Haldenwanger / Haldenwanger	2012
506	Penagas	Iwaki / Iwaki	2012
507	Penagas	Iwaki / Iwaki	2012
508	Penagas	Iwaki / Iwaki	2012
509	Penagas	Iwaki / Iwaki	2012
510	Penagas	Lokal / Lokal	2012
511	Penagas	Iwaki / Iwaki	2012
512	Penagas	Iwaki / Iwaki	2012
513	Penagas	BelALrt / BelALrt	2012
514	Penagas	Iwaki / Iwaki	2012
515	Penagas	Lokal / Lokal	2012
516	Penagas	Iwaki / Iwaki 1653FBT300	2013
517	Penagas	Iwaki / Iwaki TEST16-150NP	2013
518	Penagas	Lokal / Lokal	2013
519	Penagas	Lion Star / -	2007

520	Penagas	- / -	2007
521	Penagas	Wise Stir / Wise Stir	2008
522	Penagas	Wise Tis / Wise Tis	2008
523	Penagas	- / -	2009
524	Penagas	Labtech / Labtech	2011
525	Penagas	Labtech / Labtech	2011
526	Penagas	Forestry / Forestry	2011
527	Penagas	Imedha / Imedha	2011
528	Penagas	Aluminium / Aluminium	2012
529	Penagas	Aluminium / Aluminium	2012
530	Penagas	Lovibond / Lovibond	2012
531	Penagas	Iwaki / Iwaki	2012
532	Penagas	As-One / As-One	2012
533	Penagas	Socorex / Socorex	2012
534	Penagas	Socorex / Socorex	2012
535	Penagas	Socorex / Socorex	2012
536	Penagas	Resun / Resun	2012
537	Penagas	Gerhardt / Gerhardt	2012
538	Penagas	Vision Scientific / Vision Scientific	2012
539	Penagas	Tintometer / Tintometer	2012
540	Penagas	Iwaki / Iwaki	2012
541	Penagas	Hamamatsu / Hamamatsu	2012
542	Penagas	Hamamatsu / Hamamatsu	2012

543	Penagas	Hamamatsu / Hamamatsu	2012
544	Penagas	Hamamatsu / Hamamatsu	2012
545	Penagas	Hamamatsu / Hamamatsu	2012
546	Penagas	Philips / Philips	2012
547	Penagas	Indo Tekhno / Indo Tekhno	2013
548	Penagas	- / -	2014
549	Penagas	- / -	2014
550	Penagas	Amarell E915000 / Amarell E915000	2014
551	Penagas	HHH 1081802	2013
552	Penagas	As-One 6-487-01	2013
553	Penagas	HHH 1081802	2013
554	Penagas	As-One 6-487-01	2013
555	Penagas	Lokal / Lokal	2012
556	Penagas	Iwaki / Iwaki	2012
557	Penagas	Lokal / Lokal	2012
558	Blender	Waring / Waring	2012
559	Crusible Penyaring	Pyrec Iwake / Pyrec Iwake	2006
560	Crusible Penyaring	Haldenwanger / Haldenwanger	2011
561	Crusible Penyaring	Iwaki / Iwaki	2012
562	Furnace	Wisd / Wisd	2008
563	Pipette Washer	Karteli	2020
564	Hot Plate (Alat Laboratorium Kimia)	WISE THERM / WISE THERM	2008
565	Peralatan Pencampur Kompos & Bio Stabilizer	- / -	2008

566	alat laboratorium kimia lainnya (dst)	Iwaki / Iwaki 8082CTF10	2013
567	alat laboratorium kimia lainnya (dst)	Daihan Labtech LEF-115S-2 / Daihan Labtech LEF-115S-2	2013
568	Holder	Iwake-Payrex / Iwake-Payrex	2011
569	Lemari Asam	Daihan / Scrubber HD 15005	2020
570	Vacum Filtration Funil	TJV Duran / GM 0.20	2020
571	Anemometer (Alat Laboratorium Pertanian)	E Instruments / E Instruments	2011
572	alat laboratorium energi surya lainnya (dst)	- / -	2014
573	Turbidity Meter	Velp / TB1	2020
574	Water Quality Checker	Horiba / WQ330PCDK	2020
575	alat laboratorium biologi perairan lainnya (dst)	Palintest IMD-492/10 / Palintest IMD-492/10	2013
576	alat laboratorium biologi lainnya (dst)	Duran / Duran	2010
577	Laboratory Emergency Shower/Eyewash	-	2020
578	Neraca Analitis Kalibrator	-	2019
579	instrument probe/sensor lainnya (dst)	Horiba	2021
580	instrument probe/sensor lainnya (dst)	Horiba	2021
581	Water Sampler (General Laboratory Tool)	Daihan / C4004	2020
582	general laboratory tool lainnya (dst)	RSA/GEA	2020
583	general laboratory tool lainnya (dst)	RSA/GEA	2020
584	Beaker	Duran / Duran	2007
585	Beaker	Duran / Duran	2007
586	Beaker	Duran / Duran	2007
587	Beaker	Duran / Duran	2007
588	Salino Meter	ATC FG - 211 / ATC FG - 211	2008

589	alat laboratorium kwalitas air dan tanah lainnya (dst)	- / -	2010
590	alat laboratorium kwalitas air dan tanah lainnya (dst)	- / -	2008
591	alat laboratorium kwalitas air dan tanah lainnya (dst)	SHIMADZU / SHIMADZU	2010
592	alat laboratorium kwalitas air dan tanah lainnya (dst)	- / -	2011
593	alat laboratorium kwalitas air dan tanah lainnya (dst)	- / -	2011
594	alat laboratorium kwalitas air dan tanah lainnya (dst)	Einstruments / Einstruments	2012
595	alat laboratorium kwalitas air dan tanah lainnya (dst)	Enviro / Enviro	2012
596	Alat Sampling Emisi Sumber Tidak Bergerak	Einstruments / Einstruments	2012
597	Alat Sampling Emisi Sumber Tidak Bergerak	Einstruments / Einstruments	2012
598	Alat Sampling Emisi Sumber Tidak Bergerak	Einstruments / Einstruments	2012
599	Alat Sampling Emisi Sumber Tidak Bergerak	Kimo / Kimo	2012
600	Alat Sampling Emisi Sumber Tidak Bergerak	Kimo / Kimo	2012
601	alat laboratorium kwalitas udara lainnya (dst)	Sibata	2021
602	Precition Integrating Sound Level Meter	Kimo Instruments / Kimo Instruments	2011
603	UV/VIS Spectrophotometer	UV-VIS Doule Beam Shimadzu UV-1800 / UV-VIS Doule Beam Shimadzu UV-1800	2014
604	Centrifuge (Alat Laboratorium Penunjang)	HETTICH / HETTICH	2008
605	alat laboratorium penunjang lainnya (dst)	Shimadzu / Hollow Cathode Lamp	2021
606	alat laboratorium penunjang lainnya (dst)	-	2021
607	P.C Unit	LG / LG	2010
608	P.C Unit	Intel / Intel Duel Corel(3.0)	2011
609	P.C Unit	- / -	2011
610	P.C Unit	LG / LG	2013
611	P.C Unit	Lenovo / C2 Series	2014

612	P.C Unit	LG / PC Unit	2013
613	P.C Unit	AMD E1 / AMD DUAL CORE	2013
614	P.C Unit	Intel / Dual Core	2014
615	P.C Unit	AMD / FM2 A4 4000 BOX	2014
616	P.C Unit	intel core i3 3,7 GHZ / intel core i3 3,7 GHZ	2016
617	P.C Unit	HP-H87LQ0	2018
618	P.C Unit	HP-H87DLQ0	2018
619	P.C Unit	LG / LG	2019
620	P.C Unit	Acer / Acer D17W3	2019
621	P.C Unit	LG / LG	2019
622	P.C Unit	Lenovo / A1OA340-221CKBLACK	2020
623	P.C Unit	Lenovo / A1OA340-221CKBLACK	2020
624	P.C Unit	Lenovo / A1OA340-221CKBLACK	2020
625	P.C Unit	Lenovo / A1OA340-221CKBLACK	2020
626	P.C Unit	Lenovo / A1OA340-221CKBLACK	2020
627	P.C Unit	LG LED / Motherboard Asus EX H110M-V	2020
628	P.C Unit	LG / Processor Core i3 9100F	2021
629	P.C Unit	Asus / Intel Core i3-1011U	2021
630	P.C Unit	Asus / Intel Core I3-1011U	2021
631	Lap Top	Axio / Axio	2010
632	Lap Top	AXIO / AXIO	2011
633	Lap Top	Fujitsu / Fujitsu	2011
634	Lap Top	TOSHIBA / C800D 1006	2013

635	Lap Top	Samsung / Samsung	2013
636	Lap Top	Samsung / Samsung	2013
637	Lap Top	Acer / Aspire V5	2013
638	Lap Top	Asus / A451LB	2014
639	Lap Top	Asus / X450JN	2014
640	Lap Top	Asus / A450LB Core 13	2014
641	Lap Top	Asus / Asus	2015
642	Lap Top	Asus / A455LF	2016
643	Lap Top	Lenovo / Lenovo	2016
644	Lap Top	Lenovo IdeaPad110-14ISK / IdeaPad110-14ISK	2017
645	Lap Top	ASUS X450JB / ASUS X450JB	2015
646	Lap Top	HP-bw064AX	2018
647	Lap Top	ASUS / ASUS	2019
648	Lap Top	Asus/A407U / Asus/A407U	2019
649	Lap Top	Asus / A412FL	2020
650	Lap Top	MSI / NVIDIA 4 GB WIN 10	2020
651	Lap Top	Lenovo/I / DEAPED 330 10 IGM 4 GB/128 GB	2020
652	Lap Top	HP / AMD Ryzen	2021
653	Lap Top	Asus / Intel Celeron N4020	2021
654	Lap Top	Asus / Asus	2021
655	Lap Top	Asus / Asus	2021
656	CPU (Peralatan Personal Komputer)	LG / LG	2010
657	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon	2019

658	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon MD 237 / Canon MD 237	2013
659	Printer (Peralatan Personal Komputer)	- / -	2013
660	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / Pixma MX397	2014
661	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / MP 237	2014
662	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L210	2015
663	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / LQ 310	2015
664	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / LX-310	2016
665	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP / Laser Jet Pro MFP M125a	2016
666	Printer (Peralatan Personal Komputer)	MPP237 / MPP237	2013
667	Printer (Peralatan Personal Komputer)	MP 287 / MP 287	2013
668	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Pixma MP237 / Pixma MP237	2014
669	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson L360 / L360	2017
670	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L565	2018
671	Printer (Peralatan Personal Komputer)	CANON / CANON	2019
672	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson L565 / Epson L565	2019
673	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L3110	2020
674	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / LQ-2190BOT	2020
675	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Brother / Inject HL-T4000DW	2020
676	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Brother / Inject HL-T4000DW	2020
677	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Brother / Inject HL-T4000DW	2020
678	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Brother / Inject HL-T4000DW	2020
679	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Brother / Inject HL-T4000DW	2020
680	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Brother / Inject HL-T4000DW	2020

681	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / Pixma MP287	2020
682	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / Pixma MP287	2020
683	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L120	2021
684	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L3110	2021
685	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L120	2021
686	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L6190	2021
687	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / Pixma TR4570S	2021
688	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / Pixma TR4570S	2021
689	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / Pixma G2010	2021
690	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / Pixma G2010	2021
691	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	- / -	2009
692	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Epson / Epson DS-410	2019
693	External	Seagate	2018
694	External	Recend / Recend	2016
695	External/ Portable Hardisk	My Passport	2019
696	External/ Portable Hardisk	My Passport / HD External 2,5"	2021
697	External/ Portable Hardisk	Seagate 2.5	2021
698	External/ Portable Hardisk	My Passport-WD	2021
699	External/ Portable Hardisk	Seagate / Slim+	2021
700	Peralatan Personal Komputer lainnya	- / -	2007
701	Peralatan Personal Komputer lainnya	- / -	2008
702	Peralatan Personal Komputer lainnya	- / -	2009
703	Peralatan Personal Komputer lainnya	- / -	2010

704	Server	HP / HP	2008
705	Modem	- / -	2014
706	Peralatan Jaringan lainnya	TP-LINK / TP-LINK	2011
707	Peralatan Jaringan lainnya	- / -	2011
708	Peralatan Jaringan lainnya	Antena Gread / Antena Gread	2012
709	Peralatan Jaringan lainnya	SIMDA / Peralatan Jaringan (Antena SIMDA)	2019
710	Peralatan Jaringan lainnya	- / -	2013
711	sepatu lapangan lainnya (dst)	Sepatu Safety / Sepatu Safety	2013
712	Digital Sound Level	TSI Quest Technologist USA / SE-402IS - AC3	2021
713	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Bangunan Kantor TPA	Baik
714	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pagar di TPA	Baik
715	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pintu Gerbang dan WC di TPA	Baik
716	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Cantstaine TPA	Baik
717	Bangunan Gedung Kantor Permanen	TPS3R KSM Kompas	Baik
718	Bangunan Gedung Kantor Permanen	TPS3R Sekumpul	Baik
719	Bangunan Gedung Kantor Permanen	TPST3R Martapura	Baik
720	Bangunan Gedung Kantor Permanen	TPS3R Gambut dan Kertak Hanyar	Baik
721	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Kantor Dinas LH	Baik
722	Bangunan Gedung Kantor Permanen	TPST 3R Gambut	Baik
723	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Bangunan tempat mesin pencacah plastik di TPST 3R KSM Lestari (Albasia)	Baik
724	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Rumah Kontrol Solar Cell TPA	Baik
725	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Taman Raudhatul Madinati Martapura	Baik

726	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Bangunan Ktr BLUD Intan Hijau	Baik
727	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Pagar dan dinding penahan tanah RTH Albasia	Baik
728	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	Gudang Alat Berat TPA	Baik
729	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	Gudang Pencacah Sampah TPA	Baik
730	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	Gudang di Pool Armada Albasia	Baik
731	Bangunan Bengkel /Hanggar Darurat	Workshop di TPA	Baik
732	Bangunan Gudang Untuk Bengkel Lain-lain	Lain-lain Bangunan Gudang Untuk Bengkel (Gudang/Pengolahan Sampah)	Baik
733	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Wetland di TPA	Baik
734	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Saluran Gas Metan di TPA	Baik
735	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Jalur Hijau Kec. Gambut	Baik
736	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Label Kota Martapura	Baik
737	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Jalur Hijau Kompas	Baik
738	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Pulau Lalu Lintas Zona 1 Sungai Paring	Baik
739	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Pulau Lalu Lintas Zona 2 Sungai Paring	Baik
740	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Pot Vertikal di Taman Median Martapura	Baik
741	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Vertikultur Taman Median dalam kota Martapura	Baik
742	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Jalur Hijau di Jl.Kenanga Martapura	Baik
743	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Jalur Hijau Kertak Hanyar	Baik
744	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	Pengolah Limbah B3	Baik
745	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	Pool,sumur bor dan parkiran Albasia	Baik
746	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	TPS, Pembuatan sumur bor dan menara air di TPS Kompas	Baik
747	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	Menara Air di TPST 3R KSM Lestari (Albasia)	Baik

748	Bangunan Gedung Laboratorium Permanen	Bangunan Gedung Laboratorium Permanen (Laboratorium Dinas Lingkungan Hidup)	Baik
749	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Mushola di TPA	Baik
750	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Aula Pertemuan di TPA	Baik
751	Bangunan Gedung Hiburan/Kesenian Semi Permanen	Sceen House Anggrek TPA	Baik
752	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	RTH Ratu Zalecha	Baik
753	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman Samping SMPN 1 Martapura	Kurang Baik
754	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman Komp. P. Antasari dan Kantor PMI Martapura	Baik
755	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman Simp. Tiga Karang Intan	Baik
756	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman Median Jl. A. Yani Martapura	Baik
757	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	RTH di Desa Pekauman	Kurang Baik
758	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman CBS	Baik
759	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman Median Martapura	Baik
760	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman di depan pagar TPA	Baik
761	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Pergola TPA Padang Panjang	Baik
762	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Green house TPA	Baik
763	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Pergola parkir area 1	Baik
764	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Pergola parkir area 2	Baik
765	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Pergola parkir area 3	Baik
766	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman Vertikal	Baik
767	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman Air Mancur RTH	Baik
768	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Paving Blok dan Pemasangan Prasasti di TPA	Baik
769	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman Darussalam	Baik

770	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Pergola Taman Median dalam kota Martapura	Baik
771	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman PPS Martapura	Baik
772	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman Median (Tugu Pancasila-Pesayangan)	Baik
773	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman Lansia	Baik
774	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman CBS	Baik
775	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman Darussalam	Baik
776	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Replika Adipura Kencana	Baik
777	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	RTH Ratu Zalecha.	Baik
778	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Pergola SMPN 4 Martapura	Baik
779	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman Tugu Pancasila Martapura	Baik
780	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Pot Pohon Penghijauan	Baik
781	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	RTH di TPA	Baik
782	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen (Taman Demang Lehman) - HIBAH Kementerian PUPR Prov	Baik
783	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Taman Halaman Rumah Dinas Kepala Daerah (Rumah Dinas Wakil Bupati)	Baik
784	Gedung Pos Jaga Permanen	Rumah Jaga dan Parkiran Operasional Kebersihan	Baik
785	Gedung Pos Jaga Permanen	Rumah Jaga/singgah di TPA	Baik
786	Gedung Garasi/Pool Permanen	Landasan Kontainer TPA	Kurang Baik
787	Gedung Garasi/Pool Permanen	Perkerasan parkiran di Pool Armada Albasia	Baik
788	Gedung Garasi/Pool Permanen	Parkiran roda 3 dan 2 di Pool Armada Albasia	Baik
789	Gedung Garasi/Pool Permanen	Hanggar TPA	Baik
790	Gedung Garasi/Pool Semi Permanen	Tempat Parkir R4 (Blkg Ktr DLH Indrasari)	Baik
791	Gedung Garasi/Pool Semi Permanen	Kanopi R2 DLH (Besi)	Baik

792	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Bangunan Rumah Pengomposan di TPS3R KSM Mulia Sari Ds. Indrasari (Samping Kantor BLUD)	Baik
793	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Bangunan Bank Sampah di Kertak Hanyar	Baik
794	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Bangunan Bank Sampah Desa Tungkaran	Baik
795	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	Bangunan TPS-3R Gambut & Landasan Kontainer	Baik
796	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Lain-lain Bangunan Ged. Tempat Kerja Lainnya (Kontruksi Gedung Bukan Kantor)/Taman KEHATI	Baik
797	Taman lainnya	Taman Pergola (Blkg Lab DLH)	Baik
798	Tugu Pembangunan	Tugu Selamat Datang	Baik
799	Tugu Pembangunan	Taman Tugu 17 Mei	Baik
800	Tugu Pembangunan	Tugu Adipura Kencana	Baik

2.3. KINERJA PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANJAR

Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar yang utama berkaitan dengan urusan yang menjadi kewenangannya, yaitu:

1. Merumuskan program kerja Dinas Lingkungan Hidup
2. Koordinasi kebijakan
3. Pengawasan terselenggaranya pengolahan data
4. Pengendalian pencemaran kerusakan lingkungan
5. Monitoring dan evaluasi
6. Penaatan pengelolaan lingkungan dengan pelayanan pengaduan & penyelesaian sengketa LH dan penegakan hukum
7. Mengawasi terselenggaranya peningkatan kapasitas dan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan peduli dan berbudaya lingkungan
8. Pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan
9. Mengawasi terselenggaranya kegiatan pengkajian kawasan dan pemanfaatan sumber daya alam

10. Pengelolaan Sampah.

Bidang Tata Lingkungan bertanggungjawab atas terselenggaranya perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, yang meliputi kegiatan inventarisasi data dan informasi lingkungan hidup berupa penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH), laporan Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), dokumen Neraca Kualitas Lingkungan Hidup (NKLH) dan Laporan Periodik Sampah dan penyusunan Instrumen Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan berupa AMDAL, UKL- UPL dan SPPL serta proses ijin lingkungan. Selain itu bidang ini juga bertanggung jawab terhadap pengelolaan konservasi sumber daya alam dan lingkungan hidup berupa pemeliharaan taman keanekaragaman hayati, penghijauan hutan ex-situ, in-situ dan cagar alam, reboisasi/penghijauan bantaran sungai, reboisasi/penghijauan hutan kota dan inventarisasi gas rumah kaca.

Bidang pengelolaan sampah, pertamanan dan limbah bertanggungjawab atas terselenggaranya pelaksanaan kegiatan kebersihan jalan dan lingkungan, serta penetapan petugas operasional kebersihan, mengatur jadwal pembuangan sampah dan pelaksanaan pembuangan sampah dari Tempat Pembuangan Sampah (TPS) ke Tempat Pemprosesan Akhir (TPA), pemeliharaan sarana angkutan persampahan dan peralatan untuk operasional alat berat, roda enam, roda empat, roda tiga dan gerobak. Bidang ini juga bertanggungjawab atas penataan dan pemeliharaan RTH, Taman Kota serta lingkungan sekitarnya, perumusan kebijakan pengelolaan B3 dan Limbah B3.

Tabel 2.5. Pembagian Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup berdasarkan Undang – Undang No 23 Tahun 2014

No	Sub Bidang	Pemerintah Pusat	Daerah Provinsi	Daerah Kabupaten/Kota
1	Perencanaan Lingkungan Hidup	Rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH) nasional	RPPLH provinsi	RPPLH kabupaten/kota
2	Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	KLHS untuk kebijakan, rencana dan/atau program (KRP) Nasional.	KLHS untuk KRP provinsi.	KLHS untuk KRP kabupaten/kota
3	Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup lintas Daerah provinsi dan/atau lintas batas negara.	Pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi	Pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah kabupaten/kota
4	Keanekaragaman Hayati (Kehati)	Pengelolaan Kehati nasional	Pengelolaan Kehati provinsi.	Pengelolaan Kehati kabupaten/kota
5	Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	a. Pengelolaan B3. b. pengelolaan limbah B3 .	Pengumpulan limbah B3 lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi.	a. Penyimpanan sementara limbah B3. b. Pengumpulan limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota
6	Pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)	Pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Pusat	Pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah provinsi	Pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota
7	Pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal dan hak MHA yang terkait dengan PPLH	a. Penetapan pengakuan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada di 2 (dua) atau lebih Daerah provinsi. b. Peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada di 2 (dua) atau lebih Daerah provinsi	a. Penetapan pengakuan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada di dua atau lebih Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi. b. Peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada	a. Penetapan pengakuan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada di Daerah kabupaten/kota. b. Peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada di Daerah kabupaten/kota

			di dua atau lebih Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi.	
8	Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	Penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat nasional	Penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat Daerah provinsi	Penyelenggaraan pendidikan , Pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat Daerah kabupaten /kota.
9	Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	Pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat nasional.	Pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah provinsi.	Pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah kabupaten/kota.
10	Pengaduan Lingkungan Hidup	Penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang PPLH terhadap: a. usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Pusat. b. usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya lintas Daerah provinsi	Penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang PPLH terhadap: a. usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah provinsi. b. usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya lintas Daerah kabupaten/kota	Penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang PPLH terhadap: a. usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota. b. usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya di Daerah kabupaten/kota
11	Persampahan	a. Penerbitan izin insenerator pengolah sampah menjadi energi listrik. b. Penerbitan izin pemanfaatan gas metana (landfill gas) untuk energi listrik di tempat pemrosesan akhir (TPA) regional oleh pihak swasta. c. Pembinaan dan pengawasan penanganan sampah di TPA/tempat pengolahan sampah terpadu (TPST) regional oleh pihak swasta. d. Penetapan dan pengawasan tanggung jawab produsen dalam pengurangan sampah. e. Pembinaan dan pengawasan tanggung jawab produsen dalam pengurangan sampah	Penanganan sampah di TPA/TPST regional.	a. Pengelolaan sampah. b. Penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta. c. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta .

BIDANG/SEKSI PENANGGUNG JAWAB	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN (OUTPUT) dan SUB KEGIATAN	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE					RASIO CAPAIAN TAHUN KE				
		TAHUN 1 (2022)	TAHUN 2 (2023)	TAHUN 3 (2024)	TAHUN 4 (2025)	TAHUN 5 (2026)	TAHUN 1 (2022)	TAHUN 2 (2023)	TAHUN 3 (2024)	TAHUN 4 (2025)	TAHUN 5 (2026)	TAHUN 1 (2022)	TAHUN 2 (2023)	TAHUN 3 (2024)	TAHUN 4 (2025)	TAHUN 5 (2026)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	INDEKS KUALITAS LINGKUNGAN HIDUP (IKLH)	**61,93%**	**62,25%**	**62,58s%**	**62,88%**	**63,18%**										
	PERSENTASE PELANGGARAN LINGKUNGAN HIDUP	20,00%	15,00%	10,00%	5,00%	0,00%										
	INDEKS KUALITAS AIR (IKA)	50,20%	50,30%	50,40%	50,50%	50,60%										
	INDEKS KUALITAS UDARA (IKU)	76,83%	76,93%	77,03%	77,13%	77,23%										
	INDEKS KUALITAS TUTUPAN LAHAN (IKTL)	54,51%	55,64%	56,78%	57,78%	58,78%										
BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	Tingkat Pencemaran Air	5,4	5,3	5,2	5,1	5,1										
	Indeks Kualitas Air	50,2	50,3	50,4	50,5	50,6										
	Indeks Kualitas Udara	76,83	76,83	77,03	77,13	77,23										

SEKSI PEMANTAUAN LINGKUNGAN & PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN	Persentase Perusahaan Yang Mengikuti Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Kewajiban Pembuatan Laporan Izin Lingkungan	30,00%	35,00%	40,00%	45,00%	50,00%										
	Persentase Pelaku Usaha Yang Dilakukan Pembinaan Sumber Pencemar Air, Sumber Pencemar Udara	30,00%	35,00%	40,00%	45,00%	50,00%										
	Persentase Titik Pantau Air dan Udara Yang Dilakukan Uji Mutu	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP	Persentase Dokumen Pengamatan / Penghitungan Dampak GRK	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI PEMANTAUAN LINGKUNGAN	Persentase Dokumen Mutu Laboratorium	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
	Persentase Desa Yang Ditanggulangi Dampak Kerusakan Lingkungannya	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	Persentase Dokumen Kajian dan Sistem Informasi Inventarisasi Pemetaan yang Dihasilkan	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
	Persentase Komunitas yang Terbentuk Sebagai Agen	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										

	Persentase Desa Yang Dilakukan Pemulikan Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkugan Hidup	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	Persentase Desa Dalam Wilayah Restorasi yang Tertangani Konservasi Gambut dan Mangrovenya	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
BIDANG TATA LINGKUNGAN	Persentase Lokasi Kawasan Keanekaragaman Hayati Yang Ditangani	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
	Persentase Luas Kawasan Keanekaragaman Hayati Yang Ditangani	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP	Persentase Luas Lahan Taman Kehati Di Luar Kawasan Hutan Yang Ditangani	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI PERTAMANAN, RTH DAN KEBERSIHAN LINGKUNGAN	Persentase Lokasi RTH Yang Dipelihara	58,00%	58,00%	58,00%	58,00%	58,00%										
SEKSI KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP	Persentase Luas Penghijauan di Perkotaan dan Pedesaan	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										

SEKSI KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP	Persentase Kawasan Kampung Iklim	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
BIDANG TATA LINGKUNGAN	Persentase Dokumen Perencanaan Lingkungan Hidup Yang Tersedia	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
	Persentase Dokumen Perencanaan Lingkungan Hidup	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI DATA DAN INFORMASI	Persentase Dokumen/Laporan Lingkungan Hidup Yang Tersusun	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
	Persentase Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis Yang Tersusun	-	-	100,00%	-	-										
SEKSI DATA DAN INFORMASI	Persentase Dokumen KLHS RPJMD yang Tersusun	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI DATA DAN INFORMASI	Persentase Dokumen KLHS Rencana Tata Ruang yang Tersusun	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
	PERSENTASE KESESUAIAN PEMANFAATAN LINGKUNGAN TERHADAP DOKUMEN LINGKUNGAN, IZIN LINGKUNGAN, IZIN RPPLH	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
BIDANG PENAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN	Persentase Sekolah Yang Berwawasan Lingkungan	25,00%	30,00%	35,00%	40,00%	45,00%										
	Persentase Sekolah Yang Mengikuti Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup	50,00%	55,00%	65,00%	75,00%	90,00%										

SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP	Persentase Pembinaan Sekolah Peduli dan Berbudaya Lingkungan	50,00%	55,00%	65,00%	75,00%	90,00%										
BIDANG PENAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN	Persentase Masyarakat Hukum Adat Yang Mengelola Lingkungan Hidup	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	100,00%										
	Persentase Masyarakat Hukum Adat Yang Mengelola Lingkungan Hidup	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP	Persentase Peserta Sosialisasi Yang Memahami Materi Sosialisasi	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
BIDANG PENAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN	Persentase Pelayanan Pengaduan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dan Kasus Sengketa Lingkungan Yang Terselesaikan	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
	Persentase Pengaduan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dan Kasus Sengketa Lingkungan Yang Ditindak Lanjuti	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA LAHAN	Persentase Kasus Sengketa Lingkungan Hidup Dapat Terselesaikan	50,00%	55,00%	65,00%	75,00%	90,00%										

SEKSI PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA LAHAN	Persentase Pengaduan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup Dapat Terlayani Dengan Baik	50,00%	55,00%	65,00%	75,00%	90,00%										
BIDANG PENAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN	Persentase Ketaatan Perusahaan Terhadap Pengelolaan Lingkungan Hidup	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
	Persentase Hasil Temuan Yang Ditindak Lanjuti	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN	Persentase Pelaku Usaha/Kegiatan Yang Memiliki Dokumen Lingkungan	95,00%	95,00%	95,00%	95,00%	95,00%										
SEKSI PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN	Persentase Pejabat Pengawas Yang Terdidik dan Terampil	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN	Persentase Monitoring dan Evaluasi Pelaku Usaha Yang Dikenakan Sanksi Administrasi dan Progres Verifikasi Lapangan Pelaksanaan Penaatan Terhadap Peraturan LH	40,00%	45,00%	50,00%	55,00%	60,00%										
SEKSI PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN	Persentase Pelaku Usaha Yang Memiliki Izin Lingkungan dan Izin PPLH Yang Dilakukan Pengawasan	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
	PERSENTASE KAWASAN KUMUH	9,67%	9,12%	8,59%	8,05%	7,51%										

	PERSENTASE TIMBULAN SAMPAH YANG TERTANGANI	73,00%	72,00%	71,00%	70,00%	70,00%										
BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, PERTAMANAN DAN LIMBAH	Persentase Pengurangan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga	24,10%	24,20%	24,30%	24,40%	24,50%										
	Persentase Pengurangan Sampah	24,10%	24,20%	24,30%	24,40%	24,50%										
	Persentase Sampah Yang Ditangani	61,00%	61,25%	61,50%	61,75%	62,00%										
SEKSI PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN SAMPAH	Nilai Kepuasan Masyarakat	75,67%	76,27%	76,88%	77,49%	78,10%										
SEKSI PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN SAMPAH	Persentase Penanganan Sampah Perkotaan	61,00%	61,25%	61,50%	61,75%	62,00%										
SEKSI PENGELOLAAN SAMPAH, B3 DAN LIMBAH B3	Persentase Kelompok/Komunitas Masyarakat Dalam Pengelolaan Persampahan	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
	Persentase Penilaian Adipura	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN SAMPAH	Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penanganan Sampah	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
TPA/BLUD	Persentase Produk Yang Dihasilkan	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										

TPA/BLUD	Persentase Penanganan Sampah Perkotaan Di TPA	61,00%	61,25%	61,50%	61,75%	62,00%										
TPA/BLUD	Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penanganan Sampah Di TPA		100,00%													
PENGELOLAAN SAMPAH, PERTAMANAN DAN LIMBAH	Persentase Pelaku Usaha Yang Mengimplementasikan Izin TPS Limbah B3	50,00%	58,00%	60,00%	62,00%	65,00%										
	Persentase Pelaku Usaha Yang Memiliki Izin TPS Limbah B3	50,00%	58,00%	60,00%	62,00%	65,00%										
SEKSI PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN SAMPAH	Persentase Pelaku Usaha Yang Terfasilitasi Mengajukan Izin TPS Limbah B3	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SEKSI PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN SAMPAH	Persentase Kesesuaian Kondisi Di Lapangan Dengan Dokumen Yang Diajukan	50,00%	53,00%	54,00%	55,00%	56,00%										
SEKRETARIAT	Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%										
SUBBAG PERENCANAAN	Persentase Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu Tepat Mutu	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										

SUBBAG PERENCANAAN	Persentase Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu Tepat Mutu	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG KEUANGAN	PersentaseTersusunya Dokumen Pelaporan dan Pengadministrasian Keuangan Perangkat Daerah Tepat Waktu Tepat Mutu	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG KEUANGAN	Persentase Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN Tepat Waktu	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG KEUANGAN	Persentase Ketersediaan Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG KEUANGAN	Persentase Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG KEUANGAN	Persentase Tersusunya Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran Tahun SKPD	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG UMPEG	Persentase Terpenuhinya Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG UMPEG	Persentase Jaringan Listrik Terpelihara Dengan Baik	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG UMPEG	Persentase Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Terpenuhi	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG UMPEG	Persentase Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG UMPEG	Persentase Jasa Penunjang Pelayanan Umum Kantor Yang Terpenuhi	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										

SUBBAG UMPEG	Persentase Kelancaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG UMPEG	Persentase Kelancaran Jasa Pelayanan Umum Kantor	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG UMPEG	Persentase Barang Milik Daerah Yang Terpelihara Sesuai Dengan Rencana Kebutuhan	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG UMPEG	Persentase Kendaraan Dinas Jabatan Yang Berfungsi Dengan Baik	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG UMPEG	Persentase Kendaraan Dinas Operasional Yang Berfungsi Dengan Baik	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG UMPEG	Persentase Peralatan dan Mesin Lainnya Yang Berfungsi Dengan Baik	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
SUBBAG UMPEG	Persentase Gedung Kantor Yang Berfungsi Dengan Baik	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										

Tabel 2.6. Informasi Per Bidang Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar

Tabel T-C.23 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
1	Tingkat Pencemaran Air				5,4	5,3	5,2	5,1	5,1										
2	Persentase Lokasi Kawasan Keanekaragaman Hayati Yang Ditangani				100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
3	Persentase Dokumen Perencanaan Lingkungan Hidup Yang Tersedia				100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										
4	Persentase Sekolah Yang Berwawasan Lingkungan				25,00%	30,00%	35,00%	40,00%	45,00%										
5	Persentase Masyarakat Hukum Adat Yang Mengelola Lingkungan Hidup				25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	100,00%										
6	Persentase Pelayanan Pengaduan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dan Kasus Sengketa Lingkungan Yang Terselesaikan				100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%										

7	Persentase Ketaatan Perusahaan Terhadap Pengelolaan Lingkungan Hidup				100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%									
8	Persentase Pengurangan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga				24,10%	24,20%	24,30%	24,40%	24,50%									
9	Persentase Pelaku Usaha Yang Mengimplementasikan Izin TPS Limbah B3				50,00%	58,00%	60,00%	62,00%	65,00%									

Anggaran untuk alokasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar bersumber dari Dana PAD/DAU dan Dana Alokasi Khusus (DAK) dari pemerintah pusat.

Peningkatan Alokasi anggaran masih cukup berbanding lurus dengan serapan anggarannya, meskipun masih ada permasalahan yang disebabkan oleh adanya beberapa kegiatan yang dananya dilaksanakan pada bulan oktober, khususnya yang berkaitan dengan APBD-P sehingga keterbatasan waktu pada pelaksanaannya.

Kecermatan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) yang menjadi pedoman pelaksanaan program/kegiatan baik dari sisi anggaran maupun dari indikator kinerja turut menentukan serapan dan alokasi anggaran yang dibutuhkan. Selain itu Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar sebagian besar sudah menerapkan Analisis Standar Belanja (ASB) sebagai dasar perhitungan dalam penyusunan/perencanaan maupun kegiatan kajian, sehingga penentuan alokasi anggaran untuk kegiatan tersebut tidak memiliki dasar yang secara normatif maupun akademik yang dapat dipertanggung jawabkan.

Besarnya anggaran yang disediakan dari tahun ke tahun dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel T-C.24 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	**1.499.719.200,00**	**2.357.707.800,00**	**2.549.707.800,00**	**3.264.590.600,00**	**3.447.590.600,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,25	**#DIV/0!**
PENCEGAHAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA	1.211.690.300,00	1.741.650.000,00	1.858.650.000,00	2.032.475.000,00	2.140.475.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,16	#DIV/0!
PENANGGULANGAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA	218.028.900,00	466.057.800,00	466.057.800,00	932.115.600,00	932.115.600,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,53	#DIV/0!
PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI KABUPATEN/KOTA	70.000.000,00	150.000.000,00	225.000.000,00	300.000.000,00	375.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,56	#DIV/0!
PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)	**4.185.396.108,00**	**7.900.000.000,00**	**7.900.000.000,00**	**7.200.000.000,00**	**7.200.000.000,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,20	**#DIV/0!**
PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI KABUPATEN/KOTA	4.185.396.108,00	7.900.000.000,00	7.900.000.000,00	7.200.000.000,00	7.200.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,20	#DIV/0!

PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	**213.435.500,00**	**213.435.500,00**	**211.435.000,00**	**211.435.000,00**	**213.435.000,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	**#DIV/0!**
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN, PELATIHAN, DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK LEMBAGA KEMASYARAKATAN TINGKAT DERAH KABUPATEN/KOTA	213.435.500,00	213.435.500,00	211.435.000,00	211.435.000,00	213.435.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	#DIV/0!
PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP	**176.864.500,00**	**200.000.000,00**	**800.000.000,00**	**225.000.000,00**	**250.000.000,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,63	**#DIV/0!**
RENCANA PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (RPPLH) KABUPATEN/KOTA	176.864.500,00	200.000.000,00	200.000.000,00	225.000.000,00	250.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,09	#DIV/0!
PENYELENGGARAAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS (KLHS) KABUPATEN/KOTA	-	-	600.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	-	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	#DIV/0!	#DIV/0!
PROGRAM PENGAKUAN KEBERADAAN MASYARAKAT HUKUM ADAT (MHA), KEARIFAN LOKAL DAN HAK MHA YANG TERKAIT DENGAN PPLH	**70.000.000,00**	**155.000.000,00**	**155.000.000,00**	**155.000.000,00**	**155.000.000,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,30	**#DIV/0!**

PENGAKUAN MHA, KEARIFAN LOKAL, PENGETAHUAN TRADISIONAL, DAN HAK MHA YANG TERKAIT DENGAN PPLH	70.000.000,00	155.000.000,00	155.000.000,00	155.000.000,00	155.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP	**143.743.500,00**	**151.000.000,00**	**151.000.000,00**	**155.000.000,00**	**155.000.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	0,02	**-**
PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT DI BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH) KABUPATEN/KOTA	143.743.500,00	151.000.000,00	151.000.000,00	155.000.000,00	155.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,01	#DIV/0!
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	**234.677.100,00**	**634.398.700,00**	**684.398.700,00**	**734.398.700,00**	**784.398.700,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	(1,00)	**#DIV/0!**
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PPLH DITERBITKAN OLEH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	234.677.100,00	634.398.700,00	684.398.700,00	734.398.700,00	784.398.700,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(1,00)	#DIV/0!
PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	**13.382.753.872,00**	**43.061.058.800,00**	**37.585.998.800,00**	**24.206.028.800,00**	**25.255.998.800,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	-	**#DIV/0!**

PENGELOLAAN SAMPAH	13.382.753.872,00	43.061.058.800,00	37.585.998.800,00	24.206.028.800,00	25.255.998.800,00						-	-	-	-	-	-	#DIV/0!
PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)	**238.728.400,00**	**410.000.000,00**	**415.000.000,00**	**420.000.000,00**	**435.000.000,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3	238.728.400,00	410.000.000,00	415.000.000,00	420.000.000,00	435.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**2.119.965.820,00**	**2.255.561.900,00**	**2.408.335.980,00**	**2.527.755.060,00**	**2.647.174.140,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,04	**#DIV/0!**
PERENCANAAN. PENGANGGARAN. DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	18.221.600,00	19.132.600,00	20.043.600,00	20.954.600,00	21.865.600,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#REF!	-
ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	1.380.251.100,00	1.449.263.500,00	1.518.275.900,00	1.587.288.300,00	1.656.300.700,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,20	#DIV/0!
ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	256.154.400,00	268.962.000,00	281.769.600,00	294.577.200,00	307.384.800,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#REF!	#DIV/0!
PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	262.252.720,00	275.365.300,00	288.477.880,00	301.590.460,00	314.703.040,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	203.086.000,00	242.838.500,00	299.769.000,00	323.344.500,00	346.920.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DLH

Berdasarkan kinerja pelayanan yang disampaikan pada sub bab sebelumnya, dapat di identifikasi tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar berdasarkan tugas pokok dan fungsi utamanya berkaitan dengan pengawasan, pengendalian, pencemaran dan pengelolaan dampak lingkungan serta penaatan terhadap penegakan hukum lingkungan, pengawasan terhadap pengkajian kawasan sumber daya alam.

Pada 5 tahun sebelumnya, yaitu pada tahun 2016-2021 yang masih menjadi tantangan diantaranya:

a. Budaya masyarakat yang belum mendukung kebersihan dan lingkungan b. Meningkatnya tuntutan masyarakat pada perbaikan lingkungan

c. Makin tingginya pencemaran perairan umum yang didominasi sampah d. Tingginya pencemaran polusi udara

e. Masih tingginya kasus pencemaran lainnya

Sedangkan untuk peluangnya sebagai berikut:

a. Undang – Undang No. 18 tahun 2008 tentang pengelolaan sampah

b. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan

Lingkungan Hidup (PPLH)

c. Peraturan Pemerintah Nomor 150 Tahun 2000 tentang Pengendalian Kerusakan Tanah untuk Produksi Biomassa

d. Peratiran Pemerintah No 74 Th. 2001 Pengelolaan Bahan Berbahaya dan

Beracun

e. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air

f. Peraturan Daerah Kab. Banjar Nomor 13 Tahun 2005 tentang Pengendalian

Kerusakan LH Akibat Pembakaran dan Kebakaran Hutan dan/atau Lahan g. Peraturan Daerah No 4 Tahun 2016 tentang pengelolaan sampah

h. Adanya kesadaran masyarakat tentang lingkungan

i. Terbukanya kesempatan staf untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan j. Tersedianya dana operasional yang bersumber dari APBD dan APBN

Secara umum budaya dan peluang yang terjadi pada 5 tahun sebelumnya tidak jauh berbeda pada 5 tahun yang akan datang, untuk mengatasi tantangan kedepan baik yang dari dalam maupun dari ancaman dari luar untuk menuju kondisi yang diharapkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar memanfaatkan peluang yang ada, menselaraskan tantangan dan peluang tersebut dengan Renstra Kementerian LH. Di dalam Renstra Kementerian Lingkungan Hidup tahun

2020-2024 sesuai dengan visinya yang merumuskan tujuan yaitu : " Terwujudnya Keberlanjutan Sumber Daya Hutan dan Lingkungan Hidup untuk Kesejahteraan Masyarakat " untuk mendukung: "Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong ". Tantangan dan peluang yang dihadapi pada Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar untuk lima tahun kedepan adalah sebagai berikut:

Tantangan:

1. Semakin tumbuh dan berkembangnya hunian perumahan dan industri
2. Belum adanya tenaga fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar
3. Belum tercukupinya jumlah staf di sekretariat khususnya perencana dan masing – masing bidang
4. Adanya tenaga terlatih yang dimutasi keluar SKPD
5. Kurangnya SDM yang memiliki skill dan kompetensi sesuai tugas dan kewajiban
6. Terbatasnya dana anggaran sehingga program dan kegiatan yang telah direncanakan tidak terakomodir di dalam proses penganggaran
7. Penyediaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) Publik (Persentase tersedianya luas RTH Publik sebesar 20% dari Luas wilayah kota / kawasan perkotaan.

Peluang :

1. Tersedianya tenaga teknis yang terlatih dan kompetitif
2. Terbentuknya jabatan UPT untuk bidang laboratorium lingkungan dan persampahan
3. Tersedianya anggaran dana untuk pelatihan peningkatan SDM
4. Adaya peraturan perundang – undangan yang mengatur perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup

5. Belum optimalnya alokasi anggaran untuk pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup yang berkesinambungan
6. Adanya struktur organisasi dan tata kerja serta uraian tugas yang jelas

Meskipun budaya dan peluang yang terjadi pada 5 tahun belakangan masih belum begitu bagus, namun untuk 5 tahun yang akan dating tantangan – tantangan tersebut memberikan optimistis yang positif dengan bergabungnya Bidang Pengelolaan Sampah.

2.4.1. HASIL ANALISIS RENSTRA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DENGAN RENSTRA PROVINSI DAN RENSTRA K/L

Renstra Kementerian Lingkungan Hidup menetapkan sasaran sebagai berikut:

1. Terwujudnya Lingkungan Hidup dan Hutan yang Berkualitas serta Tanggap terhadap Perubahan Iklim
2. Tercapainya Optimalisasi Pemanfaatan Sumber Daya Hutan dan Lingkungan sesuai dengan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan
3. Terjaganya Keberadaan, Fungsi dan Distribusi Manfaat Hutan yang Berkeadilan dan Berkelanjutan
4. Terselenggaranya Tata Kelola dan Inovasi Pembangunan Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang Baik serta Kompetensi SDM LHK yang Berdaya Saing

Gambar 2.1. Sasaran Strategis Kementerian Lingkungan Hidup

Dari sasaran tersebut, ditetapkan beberapa pencapaian yang ingin diwujudkan. Pencapaian target ini menjadi tanggungjawab pemerintah daerah melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait khususnya Dinas Lingkungan Hidup.

Tabel berikut menyajikan komparasi pencapaian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar terhadap sasaran yang diamanatkan dalam Renstra Kementrian Lingkungan Hidup dan sasaran dalam Renstra Kabupaten Banjar. Dari tabel tersebut terlihat bahwa terdapat beberapa kombinasi keselarasan antara indikator dalam Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar dengan capaian Renstra Kementerian Lingkungan Hidup dan keselarasan dengan Renstra DLH Provinsi,

yaitu dapat dilihat pada Tabel 2.7.

Tabel 2.7. Komparasi Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar 2022-2026 Terhadap Renstra Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Dan Kementerian Lingkungan Hidup

INDIKATOR KINERJA	SASARAN RENSTRA DLHD PROV. KALSEL	CAPAIAN SASARAN DLH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2022 – 2026	SASARAN RENSTRA KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP (2020 – 2024)
1. Tingkat Pencemaran Air 2. Persentase Perusahaan Yang Mengikuti Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Kewajiban Pembuatan Laporan Izin Lingkungan 3. Persentase Pelaku Usaha Yang Dilakukan Pembinaan Sumber Pencemar Air, Sumber Pencemar Udara 4. Persentase Titik Pantau Air dan Udara Yang Dilakukan Uji Mutu 5. Persentase Dokumen Pengamatan / Penghitungan Dampak GRK 6. Persentase Dokumen Mutu Laboratorium 7. Persentase Dokumen Kajian dan Sistem Informasi Inventarisasi Pemetaan yang Dihasilkan 8. Persentase Komunitas yang Terbentuk Sebagai Agen 9. Persentase Desa Dalam Wilayah Restorasi yang Tertangani Konservasi Gambut dan Mangrovenya		- MENURUNNYA TINGKAT PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN - MENINGKATNYA INDEKS KUALITAS AIR DAN UDARA - MENINGKATNYA PENGENDALIAN EMISI GAS RUMAH KACA, MITIGASI DAN ADAPTASI PERUBAHAN IKLIM - MENINGKATNYA PENGELOLAAN LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP - MENURUNNYA DAMPAK PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP - MENINGKATNYA PENCEGAHAN TERHADAP PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP - MENINGKATNYA PEMULIHAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP - MENINGKATNYA PENANGANAN RESTORASI KAWASAN	- Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) - Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca (GRK) yang Terverifikasi pada Sektor Kehutanan dan Limbah - Penurunan Laju Deforestasi
10. Persentase Lokasi Kawasan Keanekaragaman Hayati Yang Ditangani 11. Persentase Lokasi RTH Yang Dipelihara 12. Persentase Luas Penghijauan di Perkotaan dan Pedesaan 13. Persentase Kawasan Kampung Iklim		- MENINGKATNYA KUALITAS DAN KUANTITAS PENGELOLAAN TAMAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI) - MENINGKATNYA KUALITAS DAN KUANTITAS PENGELOLAAN RUANG TERBUKA HIJAU (RTH) - MENINGKATNYA KUANTITAS LOKASI PENANAMAN POHON - MENINGKATNYA JUMLAH KAMPUNG IKLIM	

14. Persentase Sekolah Yang Berwawasan Lingkungan 15. Persentase Masyarakat Hukum Adat Yang Mengelola Lingkungan Hidup 16. Persentase Pelayanan Pengaduan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dan Kasus Sengketa Lingkungan Yang Terselesaikan 17. Persentase Ketaatan Perusahaan Terhadap Pengelolaan Lingkungan Hidup		- MENINGKATNYA JUMLAH SEKOLAH YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN - MASYARAKAT HUKUM ADAT YANG MELAKUKAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP - PENGADUAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP YANG TERTANGANI - MENINGKATNYA KETAATAN PERUSAHAAN TERHADAP PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP	- Jumlah Kasus LHK yang Ditangani melalui Penegakan Hukum - Luas Kawasan Hutan yang Dikelola oleh Masyarakat
18. Persentase Pengurangan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga 19. Persentase Pelaku Usaha Yang Mengimplementasikan Izin TPS Limbah B3		- BERKURANGNYA SAMPAH RUMAH TANGGA DAN SAMPAH SEJENIS RUMAH TANGGA YANG DIKELOLA - MENINGKATNYA PENGELOLAAN LIMBAH B3 DARI PELAKU USAHA	- Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah (IKPS)

2.4.2. HASIL ANALISIS RENSTRA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DENGAN RENSTRA RTRW KABUPATEN BANJAR

RTRW Kabupaten Banjar merupakan pedoman bagi kegiatan pembangunan fisik dan spesial wilayah Kabupaten Banjar. Dokumen RTRW merupakan rencana struktur ruang dan rencana pada ruang. Rencana struktur ruang sendiri memuat rencana sistem kata – kata dan rencana prasarana dasar wilayah sedangkan rencana pada ruang memuat rencana peruntukan ruang.

Terkait dengan permasalahan Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup dalam dokumen RTRW juga dilengkapi dengan ketentuan peraturan zonasi yang bertujuan mewujudkan pembangunan yang ramah lingkungan dan berkelanjutan. Ketentuan peraturan zonasi sepatutnya dipatuhi oleh semua pelaku pembangunan dan juga pemerintahan sebagai pengawas pembangunan termasuk Dinas Lingkungan Hidup

Tabel 2.8. Komparasi Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar 2022 – 2026 terhadap RTRW Kabupaten Banjar

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang saat ini	Indikasi Program Th. 2022 - 2026	Pengaruh rencana struktur ruang terhadap kebutuhan pelayanan DLH Kab. Banjar	Arahan lokasi pengembangan pelayanan DLH Kab. Banjar
1	Rencana Pembangunan Infrastruktur Pengelolaan Lingkungan	Persampahan	- Peningkatan pengelolaan persampahan - Mengadakan penyuluhan untuk masyarakat terhadap pengelolaan persampahan - Penyuluhan mengolah sampah organik menjadi kompos - Mendirikan bank – bank sampah, hal ini dimaksudkan untuk mengurangi sampah	- Perlunya meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mengurangi produksi sampah dan memilah sampah	- Sekolah berbudaya dan berwawasan lingkungan - Bank – bank sampah di Kab. Banjar - Terbentuknya Bank Sampah Induk - BLUD
		Air limbah - Prosentase Perusahaan yang telah memiliki pengolahan air limbah B3 - Prosentase perusahaan yang memiliki IPAL	- Sosialisasi terhadap masyarakat / perusahaan untuk mengolah air limbah B3 - Sosialisasi / monitoring perusahaan untuk memiliki/membuat IPAL	- Perlunya pengolahan air limbah B3 - Perlunya perbaikan kualitas lingkungan hidup terutama pencemaran air secara berkelanjutan	- Perusahaan Pertambangan

2.4.3. ANALISIS REALISASI PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TERHADAP TARGET KLHS KABUPATEN BANJAR

Inti daripada Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah mengkaji sejauh mana daya dukung dan daya tampung wilayah mampu mendukung pengembangan wilayah tersebut seperti ketersediaan air, resiko kebencanaan dan lainnya. Hal ini sangat perlu agar pembangunan yang dilaksanakan dapat berkelanjutan.

Tabel di bawah ini menyajikan perbandingan antara realisasi pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar terhadap sasaran yang disajikan dalam KLHS.

Tabel 2.9. Realisasi Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar terhadap KLHS Kab. Banjar

No.	Aspek Kajian terkait Tupoksi DLH	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap pelayanan DLH Kab. Banjar	Catatan bagi perumusan program dan kebijakan
1	Pencemaran Air, udara dan tanah	- Masih banyaknya sumber – sumber pencemaran di sungai sehingga berpengaruh pada beban pencemaran air seperti penggunaan jamban/MCK, sampah rumah tangga, industri pertambangan dan keramba - Masih banyak masyarakat tinggal di bantaran sungai - Meningkatnya kepadatan lalu lintas dan industri yang menghasilkan emisi gas buang - Masih banyak pengguna kendaraan melebihi masa pakai (5 tahun keatas) - Rusaknya struktur tanah diakibatkan oleh pertambangan dan kebakaran hutan dan lahan - Faktor lain pencemaran sungai Martapura diakibatkan oleh sumber pencemar air kabupaten lain	- Berkurangnya sumber pencemar air yang melebihi baku mutu lingkungan - Timbulnya kesadaran masyarakat untuk mengolah air limbah - Berkurangnya sumber pencemar air dan udara yang melebihi baku mutu	Pelunya melakukan peningkatan fasilitas infrastruktur pembangunan dan pengelolaan lingkungan di beberapa bidang
2	Alih Fungsi Lahan Bidang Lingkungan	- Banyaknya konversi lahan yang tidak sesuai dengan peruntukan (pertanian menjadi permukinan dan industri, perkebunan menjadi pertambangan) - Belum optimalnya pengawasan dan pengendalian dalam memberikan perizinan mendirikan bangunan - Belum terinventarisasi lahan-lahan produktif yang tidak dilindungi hukum - Belum adanya regulasi terhadap perlindungan lahan pertanian dan ketahanan pangan	- Mengancam keseimbangan ekosistem - Meningkatnya luasan daerah rawan bencana - Menurunnya kualitas lingkungan	Pelunya melakukan peningkatan fasilitas infrastruktur pembangunan dan pengelolaan lingkungan

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Untuk meningkatkan kinerja Dinas Lingkungan Hidup, diperlukan identifikasi permasalahan yang ada atau akan dihadapi oleh Dinas Lingkungan Hidup. Secara umum faktor-faktor internal yang mempengaruhi permasalahan pada Dinas Lingkungan Hidup antara lain adalah Izin lingkungan, terbatasnya kuantitas dan SDM yang berkompetensi khusus di bidang lingkungan, sosialisasi pencegahan pencemaran air dan udara, informasi dan edukasi masyarakat, kurangnya alokasi dana untuk program pembuatan taman dan biomassa, jumlah SDM pengawasan tidak sebanding dengan luasan wilayah, mutasi pegawai yang sudah terlatih dan kurangnya pejabat penyidik pada DLH Kab. Banjar.

Sedangkan faktor eksternal antara lain terbatasnya lembaga pelatihan yang

khusus menangani lingkungan hidup, faktor musim yang menyebabkan tanaman kering dan memicu kebakaran, sulitnya lahan di wilayah perkotaan untuk penyediaan RTH, berkurangnya lahan untuk bervegetasi, kurangnya kesadaran masyarakat atau pelaku usaha dan kecenderungan budaya masyarakat pelaku pencemaran.

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KAB. BANJAR

Permasalahan-permasalahan yang teridentifikasi di Dinas Lingkungan Hidup dalam fungsi pelayanan beserta faktor yang mempengaruhinya tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar

Aspek Kajian	Capaian / Kondisi Saat Ini	Standar yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)	
Pengendalian	- Tersusun KLHS Kab. Banjar	Undang - undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	- Masih terbatasnya kuantitas dan SDM yang berkompetensi khusus di Bidang Lingkungan	- Eksekutor pelaksanaan dokumen lingkungan	- Masih rendahnya pengetahuan masyarakat dibidang persampahan
	- Terlaksananya ketaatan perusahaan dan atau pelaku usaha terhadap dokumen lingkungan melalui kepemilikan izin lingkungan	PP No 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan SPM	- Izin lingkungan yang diberikan karena telah tersusun dokumen lingkungannya	- Terbatasnya lembaga pelatihan yang khusus menangani lingkungan hidup	- Rendahnya tingkat edukasi pengelolaan persampahan di lingkungan masyarakat sekolah
	- Berkurangnya sumber pencemar air dan udara yang melebihi baku mutu lingkungan	Permen LH No 19 Tahun 2008 tentang SPM untuk daerah Provinsi dan Kab/Kota	- Minimnya Sosialisasi Pencegahan Pencemaran air dan udara		- Masih banyaknya aktivitas dari pelaku usaha atau perorangan yang berpotensi mencemari dan merusak lingkungan
Pemeliharaan	- Pembuatan Taman Kehati (Taman Keanekaragaman Hayati)		- Informasi dan edukasi masyarakat	Faktor musim yang menyebabkan tanaman kering dan memicu kebakaran	- Kurangnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam menjaga kelestarian sumber daya alam

	- Pengukuran Biomassa		- Kurangnya alokasi dana untuk program pembuatan Taman dan Biomassa	- Sulitnya lahan di wilayah perkotaan untuk penyediaan RTH	- Kurangnya kesadaran masyarakat pentingnya Ruang Terbuka Hijau
	- Penanaman Pohon di Ruang Terbuka Hijau (RTH)		- Belum adanya SDM yang menangani biomassa	- Berkurangnya lahan untuk bervegetasi	
Pengawasan	- Terlaksananya monitoring dan pengawasan terhadap pelaku usaha		- Jumlah SDM pengawasan tidak sebanding dengan luasan wilayah	- Kurangnya kesadaran masyarakat atau pelaku usaha	- Masih banyaknya pelanggara pelaku usaha terhadap izin lingkungan
	- Pejabat Pengawasan LH		- Mutasi pegawai yang sudah terlatih ke SKPD lain	- Koordinasi dengan instansi terkait	- Kurangnya pemahaman pelaku usaha dalam menyusun laporan/dokumen
	- Pemantauan Kualitas air dan udara		- Terbatasnya SDM dan sarana prasarana dalam pemantauan kualitas lingkungan	Kecenderungan budaya masyarakat pelaku pencemaran	Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengubah budaya dalam melakukan pencemaran
Penegakan Hukum	- Melakukan pengelolaan pengaduan masyarakat terkait pencemaran dan atau kerusakan lingkungan		- Kurangnya pejabat penyidik pada DLH Kab. Banjar	Kurangnya kesadaran masyarakat di dalam pengaduan masalah pelanggaran/pencemaran lingkungan	- Kurangnya penegakan hukum lingkungan terhadap pelaku pelanggaran pencemaran
	- Pemberlakuan sanksi administratif dalam batas kewenangan kelembagaan				- Belum optimalnya sosialisasi/ penyuluhan kepada pelaku usaha/ masyarakat terhadap

Tabel T-B.35 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	*2*	*3*	*4*
1	Indeks Kualitas Air Indeks Kualitas Udara Indeks Kualitas Tutupan Lahan	Masih Tingginya Polusi Air dan Udara	Kurang optimalnya Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup
			Masih Seringnya Terjadi Kejadian Banjir dan Kebakaran Hutan
			Kesadaran Masyarakat Terhadap Resiko bencana masih rendah
			Masih Terbatasnya Ruang Terbuka Hijau, Keanekaragaman Hayati dan Kampung Iklim
2	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Lingkungan Terhadap Dokumen Lingkungan, Izin Lingkungan, Izin PPLH	Ketaatan Perusahaan Terhadap Pengelolaan Lingkungan Hidup	Kurangnya Intensitas Pengawasan/Monitoring Terhadap Jumlah Dokumen Izin Lingkungan
			Masih Terbatasnya Pejabat Pengawas Yang Terdidik dan Terampil
		Dokumen Perencanaan Lingkungan Hidup Yang Tersedia	Masih Kurangnya Dokumen Perencanaan Lingkungan Hidup
			Masih Kurangnya Dokumen KLHS RPJM dan KLHS RTR
3	Persentase Timbulan Sampah Yang Tertangani	Masih Tingginya Timbulan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga Yang Belum Tertangani	Sarana prasarana armada persampahan yang belum memadai dan masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap perilaku membuang sampah sembarangan Masih Kurangnya Pelaku Usaha Yang Memiliki Izin TPS Limbah B3 Dari Jumlah Pengajuan Izin Yang Teregistrasi

3.2. TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH TERPILIH

RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 secara substansi tidak terlepas dari motto daerah, untuk mencerminkan tekad dan semangat yang tinggi dari masyarakat Kab. Banjar dalam ikut serta dan berperan aktif melanjutkan dan meningkatkan pembangunan Daerah Banjar dengan tetap dilandasi iman dan taqwa, semangat kekeluargaan dan kegotong royongan.

Implementasi dari filosopfi pembangunan Kabupaten Banjar juga di terjemahkan dalam Visi Kabupaten Banjar yaitu "Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis", dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
2. Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development
3. Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
4. Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.
5. Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan
6. ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah

7. dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
8. Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama.
9. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka ditetapkan 5 misi Kabupaten Banjar yang merupakan kelanjutan dari misi sebelumnya yaitu :

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Keterkaitan Misi Kepala Daerah dengan Tupoksi SKPD tercantum dalam misi ke tiga yaitu : “Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan”.

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

No	Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	Misi 3			
1	Program Pengelolaan Persampahan	- Masih rendahnya pengetahuan masyarakat di bidang persampahan	Terbatasnya sarana dan Prasarana dalam melaksanakan sosialisasi persampahan	- Permasalahan sampah sudah menjadi Isu Nasional
		- Rendahnya tingkat edukasi pengelolaan persampahan di lingkungan masyarakat sekolah		- Telah diterimanya Penghargaan Adipura
				- Telah diterimanya Penghargaan Adiwiyata Kabupaten, Provinsi, Mandiri, Nasional dan Asean Eco School
2	Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan	- Masih Kurangnya Ketaatan Perusahaan Terhadap Pengelolaan Lingkungan Hidup	Kurangnya kedisiplinan perusahaan terhadap pengelolaan lingkungan hidup dalam menjalankan usahanya	
		- Masih diperlukannya Pejabat Pengawas Yang Terdidik dan Terampil	Terbatasnya Pejabat Pengawas Yang Terdidik dan Terampil	
3	Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	- Masih banyaknya aktivitas dari pelaku usaha atau perorangan yang berpotensi mencemari dan merusak lingkungan	- Kurangnya ketaatan pengelola SDA terhadap dokumen lingkungan yang sudah dibuat	- Mengikut sertakan Sumber Daya Manusia untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan
		- Kurangnya kesadaran dan pemahaman pelaku usaha dalam penyusunan laporan		- Mengintensifkan pengawasan dan pengendalian dalam rangka penaatan hukum lingkungan
		- Masih banyaknya dugaan kasus pencemaran lingkungan yang harus diselesaikan		

3.3. TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DENGAN RENSTRA DLH KAB. BANJAR

Faktor-faktor penghambat ataupun fakto-faktor pendorong dari pelayanan Dinas Lingkungan Hidup yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Lingkungan Hidup apabila ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementrian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3. Telaahan Renstra Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan Renstra DLH Kab. Banjar

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD Kabupaten	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Menjaga kualitas lingkungan hidup untuk meningkatkan daya dukung lingkungan ketahanan air dan kesehatan masyarakat	- Belum optimalnya upaya dalam peningkatan Indek Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) yang melibatkan instansi terkait - Terbatasnya Sarana dan Prasarana dalam menunjang pemantauan kualitas lingkungan - Koordinasi antar SKPD tidak optimal - Terbatasnya dana - Rendahnya kompetensi SDM Aparatur - Kurang validnya data dan informasi pemantauan lingkungan yang tersedia - Lemahnya sanksi hukum yang diberikan terhadap pelanggar/ perusak lingkungan hidup '- Tidak adanya PPNS khusus yang menangani lingkungan hidup - Kurangnya Aparatur Pengawas LH - Belum optimalnya pengawasan dalam pengelolaan lingkungan	- Kurangnya kesadaran masyarakat/pengusaha terutama yang tinggal di bantaran sungai - Rendahnya tingkat pendidikan masyarakat - Belum optimalnya pelaksanaan reklamasi dan revegetasi lahan bekas tambang - Belum memadainya regulasi daerah berkaitan dengan pengelolaan lingkungan - Lemahnya pengetahuan pelaku usaha dalam pengelolaan lingkungan '- Meningkatnya pembukaan lahan untuk kawasan pemukiman dan kegiatan pertambangan - Meningkatnya volume kendaraan bermotor sehingga menyebabkan meningkatnya polusi gas emisi udara - Kebiasaan masyarakat membakar lahan untuk membuka lahan persawahan dan perkebunan	- Adanya dukungan dari Kepala Daerah, DPRD dan Pemangku kepentingan (Stake Holders) - Tersedianya regulasi daerah berkaitan dengan pengelolaan lingkungan - Adanya partisipasi masyarakat dan pelaku usaha dalam pengelolaan lingkungan - Tersedianya dana - Adanya pelatihan/diklat bagi aparatur, masyarakat dan pengusaha
2	Memanfaatkan potensi hutan dan lingkungan hidup secara lestari untuk meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan	- Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pemanfaatan hutan dan lingkungan hidup sebagai penunjang perekonomian masyarakat - Terbatasnya dana - Kurangnya perhatian pemerintah dalam mendukung pemanfaatan hutan dan lingkungan hidup untuk meningkatkan perekonomian masyarakat - Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat berkaitan dengan pemanfaatan hutan dan LH	- Kurangnya Sosialisasi pengelolaan lingkungan hidup terhadap masyarakat - Belum optimalnya pembinaan terhadap kader lingkungan di daerah	- Adanya dukungan dari Kepala Daerah, DPRD dan pemangku kepentingan (Stake Holders) - Tersedianya dana - Dilaksanakannya sosialisasi
3	Melestarikan keseimbangan ekosistem dan keanekaragaman hayati serta keberadaan sumber daya alam sebagai sistem penyangga kehidupan untuk mendukung pembangunan berkelanjutan	- Belum optimalnya pelaksanaan program Keanekaragaman Hayati - Kurangnya koordinasi antar instansi terkait - Terbatasnya dana '- Terbatasnya Jenis keanekaragaman hayati - Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang	- Terbatasnya ketersediaan lahan untuk pengembangan Taman Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau - Rendahnya peran serta masyarakat dalam pengembangan program Keanekaragaman Hayati	- Adanya dukungan dari Kepala Daerah, DPRD dan pemangku kepentingan (Stake Holders) - Tersedianya dana - Terlaksananya koordinasi antar instansi '- Tersedianya regulasi di daerah

3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Faktor-faktor penghambat ataupun fakto-faktor pendorong dari pelayanan Dinas Lingkungan Hidup yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Lingkungan Hidup apabila ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.4. Telaahan Renstra Tata Ruang Wilayah terkait Fungsi dan Tugas DLH Kab. Banjar

No	Rencana Tata Ruang Wilayah Terkait Tugas dan Fungsi SKPD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Menyelenggarakan upaya terpadu untuk mencegah dan mengurangi pencemaran udara, pencemaran air, pencemaran tanah yang mempengaruhi Lingkungan	- Belum adanya masterplan pengendalian dan pencemaran lingkungan - Belum optimalnya pengkajian dan pemanfaatan teknologi terhadap pengolahan air ataupun udara.	- Belum terintegrasinya data dan informasi yang terkait dengan pencemaran lingkungan	- Sudah adanya regulasi tentang Standar Pelayanan Minimum (SPM) Lingkungan Hidup
2	Mengurangi secara bertahap tingkat emisi karbon dan gas rumah kaca	- Belum optimalnya pelaksanaan uji emisi '- Kurangnya dana dan SDM yang berkompetensi	- Meningkatnya volume kendaraan bermotor '- Masih banyaknya kendaraan bermotor yang beremisi tinggi	- Sudah terdapat peraturan tentang pengendalian pencemaran air dan udara
3	Mengelola pemanfaatan sumberdaya alam agar tidak melampaui daya dukung dan daya tampung ingkungan	'- Kurangnya pengawasan terhadap pelaksanaan dokumen lingkungan (ijin lingkungan)	- Penggunaan sumberdaya alternatif yang kurang optimal. '- Kurangnya koordinasi antarsektor dalam mengendalikan pencemaran air dan udara '- Kurangnya komitmen perusahaan terhadap pemulihan lingkungan hidup.	- Terdapat peraturan mengenai penegakan hukum lingkungan '-Tersedianya anggaran
4	Indikasi arahan peraturan zonasi kawasan bergambut	-Belum optimalnya pengawasan terhadap pelaksanaan dokumen lingkungan (ijin lingkungan)	- Masih rendahnya pengetahuan ataupun kesadaran masyarakat mengenai pemanfaatan lahan '- Kurangnya komitmen perusahaan terhadap pemulihan lingkungan hidup.	- Terdapat peraturan mengenai penegakan hukum lingkungan '-Tersedianya anggaran

Tabel 3.5. Telaahan Renstra KLHS Terkait Fungsi dan Tugas DLH Kab. Banjar

No	Muatan KLHS Kabupaten Banjar	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Pencemaran air, Tanah dan udara	- Masih banyak masyarakat yang tinggal di bantaran sungai tidak peduli lingkungan - Terbatasnya Dana - Terbatasnya SDM yang memiliki kompetensi di bidangnya - Terbatasnya sarana dan prasarana pengukuran kualitas udara	- Masih banyaknya sumber-sumber penyemaran di sungai (penggunaan jamban/MCK, sampah rumah tangga, industri pertambangan (Minerba, keramba) - Meningkatnya kepadatan lalu lintas dan industri yang menghasilkan emisi gas buang - Masih banyak pengguna kendaraan melebihi masa pakai (5 tahun ke atas) - Rusaknya stuktur tanah di akibatkan oleh pertambangan dan kebakaran hutan dan lahan - Faktor lain pencemaran Sungai Martapura diakibatkan oleh dari sumber pencemar air Kabupaten tetangga (sungai riam kiwa - mengkaok)	- Sudah adanya regulasi tentang Standar Pelayanan Minimum (SPM) Lingkungan Hidup - Sudah terdapat peraturan tentang pengendalian pencemaran air dan udara - Terdapat peraturan mengenai penegakan hukum lingkungan - Tersedianya anggaran
2	Limbah cair dan padat	- Belum optimalnya pengawasan dan pengendalian terhadap pelaku usaha dan masyarakat - Kurangnya sosialisasi terhadap masyarakat dalam pengelolaan limbah cair dan padat - Kurangnya Aparatur Pengawas LH	- Kurangnya ketaatan pelaku usaha dalam pengelolaan limbah cair dan padat - Kurangnya kepedulian masyarakat dalam pengelolaan limbah cair dan padat - Belum adanya regulasi kabupaten yang mengatur pengelolaan limbah cair dan padat	- Adanya dukungan dari Kepala Daerah, DPRD dan pemangku kepentingan (Stake Holders) - Tersedianya dana - Dilaksanakannya sosialisasi
3	Terbatasnya akses Informasi SDA dan lingkungan	- Belum tersedianya data dan informasi yang akurat - Kurangnya SDM yang memiliki kompetensi di bidangnya	- Rendahnya pengetahuan masyarakat di bidang teknologi informasi	- Telah diterimanya anugerah Adipura dan Adiwiyata - Tersedianya data dan informasi lingkungan
4	Perubahan penggunaan lahan	- Belum optimalnya pengawasan terhadap pelaksanaan dokumen Lingkungan (ijin Lingkungan) - Kurangnya Aparatur Pengawas LH	- Banyaknya konversi lahan yang tidak sesuai dengan peruntukan - Meningkatnya pembukaan lahan untuk kawasan pemukiman dan kegiatan pertambangan	- Adanya dukungan dari Kepala Daerah, DPRD dan Pemangku kepentingan (Stake Holders)

3.5. PENENTUAN ISU – ISU STRATEGIS

Analisis strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis yang dapat di operasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggung jawabkan dan menjawab persoalan nyata yang dihadapi dalam pembangunan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Suatu kondisi / kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak di antisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Dalam pengelolaan lingkungan hidup, peluang yang dimiliki oleh Dinas

Lingkungan hidup Kabupaten Banjar adalah
:

- Kondisi geografis Kabupaten Banjar yang sangat luas dan memiliki kekayaan SDA melimpah menjadikan sumber penghidupan bagi masyarakat.
- Pertumbuhan penduduk yang tinggi berpotensi pada peningkatan proses daur ulang sampah dan air limbah
- Meningkatnya kepedulian dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup

Sedangkan tantangan yang harus dihadapi dalam pengelolaan lingkungan hidup adalah (i) Kurangnya respon para pemangku kepentingan terhadap isu-isu lingkungan global (perubahan iklim, pemanasan global, penipisan lapisan ozon); (ii) Dukungan Undang-undang untuk melaksanakan pengelolaan sampah dan air limbah dengan menggunakan konsep dan sanitary landfill; (iii) Laju pencemaran

/ kerusakan lingkungan yang semakin meningkat setiap tahunnya terutama di wilayah perkotaan Kabuapaten Banjar akibat dnamika kegiatan rumah tangga, ekonomi, transportasi dan pembangunan; (iv) perlunya meningkatkan konservasi sumberdaya air dan keanekaragaman hayati serta pemanfaatan sumberdaya alam

secara bijaksana agar ketersediaan sumber air baik secara kualitas dan kuantias dapat terjaga dan terpeliharanya daya dukung dan daya tampung lingkungan.

Dari tantangan tersebut menjadi landasan bagi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar untuk mempertimbangkan isu-isu strategis untuk pengelolaan lingkungan hidup, yang meliputi :

1. Kurangnya Kesadaran Masyarakat dalam Pengelolaan Sampah
2. Kurangnya pengetahuan dalam memanfaatkan Sampah
3. Kurangnya Luasan Ruang Terbuka Hijau dan Taman Keanekaragaman Kehati
4. Pencemaran air sungai dan tanah oleh limbah cair dan padat
5. Pencemaran udara dari kegiatan industri, pertambangan dan emisi gas buang kendaraan bermotor.

Rendahnya ketaatan perusahaan dan atau pelaku usaha terhadap hukum

lingkungan

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD

A. Tujuan

Sesuai dengan visi dan misi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar maka tujuan dan sasaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD jangka menengah yang mencerminkan pernyataan kondisi yang di inginkan dan bukan merupakan proses atau aktivitas yang harus diselesaikan selama kurun waktu lima tahun.

Untuk merealisasikan misi Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar mempunyai tujuan sebagai berikut:

1) Menurunnya Pelanggaran Hukum Bidang Lingkungan Hidup
2) Terciptanya Pemukiman Yang Nyaman dan Layak Huni

Kedua tujuan tersebut merupakan tujuan utama untuk mewujudkan tata kelola yang baik dan prima di Kabupaten Banjar.

B. Sasaran

Sasaran menggambarkan kegiatan atau upaya perbaikan atau penyempurnaan berkelanjutan yang harus dilaksanakan dengan berhasil. Sasaran yang baik melalui rumusan berorientasi pada kegiatan (*action oriented*) yang mudah dipahami untuk dilaksanakan. Sasaran adalah sesuatu yang akan dicapai dalam jangka waktu pendek biasanya satu tahun yang merupakan penjabaran dari tujuan (*goal*) yang telah ditetapkan.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten

Banjar dalam kurun waktu lima tahun jangka menengah adalah :

1. Meningkatkan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
2. Meningkatkan Perlindungan Pengelolaan, Pembinaan, dan Penaatan Lingkungan Hidup
3. Meningkatnya Penanganan/Pengelolaan Sampah

Tabel T-C.25.Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke				
				1	2	3	4	5
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1	TERWUJUDNYA PEMBANGUNAN YANG BERKELANJUTAN		INDEKS KUALITAS LINGKUNGAN HIDUP	61,93	62,25	62,58	62,88	63,18
		MENURUNNYA PELANGGARAN HUKUM BIDANG LINGKUNGAN HIDUP	PERSENTASE PELANGGARAN LINGKUNGAN HIDUP	20,00%	15,00%	10,00%	5,00%	0,00%
		TERCIPTANYA PEMUKIMAN YANG NYAMAN DAN LAYAK HUNI	PERSENTASE KAWASAN KUMUH	9,67%	9,12%	8,59%	8,05%	7,51%

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1. STRATEGI

5.1.1. FAKTOR-FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

Dalam upaya mewujudkan visi dan misi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar, dilakukanlah analisis strategis untuk mengidentifikasikan secara sistematis upaya konkrit yang perlu dilakukan sesuai dengan situasi dan kondisi yang dihadapi.

Analisis strategis dilakukan dengan menganalisis lingkungan internal

(yang memuat faktor peluang dan tantangan).

5.1.2. FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI

Untuk merumuskan strategi dan kebijakan SKPD, yang perlu diperhatikan adalah kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh, untuk itulah perlu dilakukan analisis terhadap faktor – faktor tersebut dengan melakukan pengelompokan sebagai berikut :

- **Faktor Internal**

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pembahasan faktor internal adalah aspek kelembagaan yang terkait dengan kewenangan fungsi dan peran, sumber daya aparatur, sarana dan prasarana, yaitu :

1. Izin lingkungan yang diberikan karena telah tersusunnya dokumen lingkungannya
2. Informasi dan edukasi masyarakat
3. Merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan
4. Masih terbatasnya kuantitas SDM yang berkompetensi khusus lingkungan, kesempatan pelatihan bagi Pegawai DLH.

- **Faktor Eksternal**

Faktor – faktor eksternal lingkungan strategis yang berpengaruh langsung terhadap kinerja Dinas Lingkungan Hidup, yaitu :

1. Ijin pelaksanaan kegiatan yang dimaksud
2. Eksekutor pelanggaran dokumen lingkungan
3. Terbatasnya lembaga pelatihan yang khusus menangani lingkungan

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar menetapkan tujuan strategis berdasarkan visi, misi dan faktor-faktor kunci keberhasilan. Sasaran - sasaran strategis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar dirumuskan untuk masing- masing tujuan yang telah ditetapkan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
2. Meningkatkan Perlindungan Pengelolaan, Pembinaan dan Penaatan

   Lingkungan Hidup
3. Meningkatnya Penanganan/Pengelolaan Sampah

5.2. KEBIJAKAN

5.2.1. SISTEM KEBIJAKAN

Menurut Mustopadidjaja, A.R (2001), kebijakan adalah suatu keputusan yang dimaksudkan untuk mengatasi permasalahan tertentu, untuk melakukan kegiatan tertentu atau untuk mencapai tujuan tertentu, yang dilakukan oleh instansi yang berkewenangan dalam rangka penyelenggaraan pemerintah negara dan pembangunan. Dalam merumuskan atau menetapkan suatu kebijakan-kebijakan dikenal adanya sistem kebijakan, yang terdiri dari:

1) Lingkungan kebijakan, adalah keadaan yang melatarbelakangi atau peristiwa yang menyebabkan timbulnya masalah kebijaksanaan, yang mempengaruhi dan dipengaruhi oleh para pelaku kebijakan dan oleh suatu kebijakan.

2) Pembuat dan Pelaksana Kebijakan**,** adalah orang atau sekelompok orang atau organisasi yang mempunyai ”peranan tertentu” dalam sistem dan proses kebijaksanaan, sebab mereka berada dalam posisi menentukan ataupun mempengaruhi baik dalam pembuatan kebijaksanaan ataupun dalam tahap pelaksanaannya, dalam arti pengawasan, pengendalian dan pelatihan atas hasil-hasil yang dicapai dalam perkembangan pelaksanaan kebijakan.
3) Kebijakan itu sendiri, yaitu keputusan atau serangkaian pilihan yang kurang lebih berhubungan satu sama lain yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan tertentu.
4) Kelompok Sasaran Kebijakan**,** yaitu orang atau sekelompok orang, atau organisasi-organisasi dalam masyarakat yang perilaku atau keadaannya ingin dipenuhi oleh kebijakan bersangkutan.

Memperhatikan ke empat sistem kebijakan diatas, maka untuk mengimplementasikan strategi yang telah ditetapkan, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar merumuskan kebijakan yang akan dijadikan landasan dalam menentukan program dan kegiatan yaitu :

1) Meningkatkan kualitas dan kuantitas tutupan lahan
2) Meningkatkan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi
3) Meningkatkan kualitas intrumen Lingkungan Hidup
4) Meningkatkan penegakan hukum lingkungan
5) Meningkatkan jumlah sekolah yang berwawasan lingkungan
6) Meningkatkan penanganan pengaduan pencemaran lingkungan hidup
7) Meningkatkan ketaatan perusahaan terhadap pengelolaan lingkungan hidup melalui pembinaan dan pengawasan
8) Meningkatkan penanganan sampah dan upaya pengurangan sampah sejenis rumah tangga sejenis
9) Meningkatkan pelaku usaha yang mengelola limbah B3 dari usahanya

5.2.2. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI dan KEBIJAKAN

Visi

Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis

Misi

MISI 3 : Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

Tabel T-C. 26. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Misi III : PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP YANG BERKELANJUTAN			
TUJUAN	**SASARAN**	**STRATEGI**	**ARAH KEBIJAKAN**
TERWUJUDNYA PEMBANGUNAN YANG BERKELANJUTAN	MENURUNNYA PELANGGARAN HUKUM BIDANG LINGKUNGAN HIDUP	MENINGKATKAN PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP	MENINGKATKAN INDEKS KUALITAS LINGKUNGAN HIDUP
			MENINGKATKAN KUALITAS DAN KUANTITAS TUTUPAN LAHAN
			TERKENDALINYA PEMBANGUNAN YANG BERKELANJUTAN (SUSTAINABLE)
		MENINGKATKAN PERLINDUNGAN PENGELOLAAN, PEMBINAAN DAN PENAATAN LINGKUNGAN HIDUP	MENINGKATKAN JUMLAH SEKOLAH YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN
			MASYARAKAT HUKUM ADAT YANG MELAKUKAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP
			PENGADUAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP YANG TERTANGANI
			MENINGKATKAN KETAATAN PERUSAHAAN TERHADAP PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP
	TERCIPTANYA PEMUKIMAN YANG NYAMAN DAN LAYAK HUNI	MENINGKATNYA PENANGANAN/PENGELOLAAN SAMPAH	BERKURANGNYA SAMPAH RUMAH TANGGA DAN SAMPAH SEJENIS RUMAH TANGGA YANG DIKELOLA
			MENINGKATNYA PENGELOLAAN LIMBAH B3 DARI PELAKU USAHA

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. PENGANTAR

Untuk mencapai rencana program kegiatan diperlukan indikator kegiatan pada kelompok sasaran yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun dan pendanaan yang diperlukan untuk membiayai Program Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam hal ini bidang Lingkungan Hidup Kab. Banjar sebagaimana akan diuraikan pada bab ini

6.2. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SKPD

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan

Pendanaan Indikatif akan di jelaskan pada tabel berikut:

Tujuan		Sasaran	Kode	Program/Kegiatan Lingkungan Hidup	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										DPA MURNI		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD	MASALAH	Unit Kerja Parangakat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Tahun 2021					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
TERWUJUDNYA PEMBANGUNAN YANG BERKELANJUTAN					IKLH	61,89	61,93		62,25		62,58		62,88		63,18		61,89		63,18		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
	3.1.4	MENURUNNYA PELANGGARAN HUKUM BIDANG LINGKUNGAN HIDUP			PERSENTASE PELANGGARAN LINGKUNGAN HIDUP		20,00%		15,00%		10,00%		5,00%		0,00%				0,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.03	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	Tingkat Pencemaran Air	5,5	5,4	Rp 1.499.719.200,00	5,3	Rp 2.357.707.800,00	5,2	Rp 2.549.707.800,00	5,1	Rp 3.264.590.600,00	5,1	Rp 3.447.590.600,00	5,5	Rp 168.374.900,00	5,1		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.03.2.01	PENCEGAHAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA	Indeks Kualitas Air	50,1	50,2	Rp 1.211.690.300,00	50,3	Rp 1.741.650.000,00	50,4	Rp 1.858.650.000,00	50,5	Rp 2.032.475.000,00	50,6	Rp 2.140.475.000,00	50,1	Rp 1.257.107.300,00	50,6		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
					Indeks Kualitas Udara	76,73	76,83		76,83		77,03		77,13		77,23				77,23		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.03.2.01.01	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Persentase Perusahaan Yang Mengikuti Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Kewajiban Pembuatan Laporan Izin Lingkungan	30,00%	30,00%	Rp 1.050.897.400,00	35,00%	Rp 1.483.000.000,00	40,00%	Rp 1.575.000.000,00	45,00%	Rp 1.657.000.000,00	50,00%	Rp 1.740.000.000,00	30,00%	Rp 1.101.717.400,00	50,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
					Persentase Pelaku Usaha Yang Dilakukan Pembinaan Sumber Pencemar Air, Sumber Pencemar Udara	30,00%	30,00%		35,00%		40,00%		45,00%		50,00%		30,00%		50,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
					Persentase Titik Pantau Air dan Udara Yang Dilakukan Uji Mutu	100,00%	100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR

			2.11.03.2.01.02	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Persentase Dokumen Pengamatan / Penghitungan Dampak GRK	100,00%	100,00%	Rp 66.825.000,00	100,00%	Rp 133.650.000,00	100,00%	Rp 133.650.000,00	100,00%	Rp 200.475.000,00	100,00%	Rp 200.475.000,00	100,00%	Rp 66.825.000,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.03.2.01.03	Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/ Kota	Persentase Dokumen Mutu Laboratorium	100,00%	100,00%	Rp 93.967.900,00	100,00%	Rp 125.000.000,00	100,00%	Rp 150.000.000,00	100,00%	Rp 175.000.000,00	100,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp 88.564.900,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.03.2.02	PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA	Persentase Desa Yang Ditanggulangi Dampak Kerusakan Lingkungannya	100,00%	100,00%	Rp 218.028.900,00	100,00%	Rp 466.057.800,00	100,00%	Rp 466.057.800,00	100,00%	Rp 932.115.600,00	100,00%	Rp 932.115.600,00	100,00%	Rp 168.374.900,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.03.2.02.01	Pembuatan Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Pada Masyarakat	Persentase Dokumen Kajian dan Sistem Informasi Inventarisasi Pemetaan yang Dibasilkan	100,00%	100,00%	Rp 218.028.900,00	100,00%	Rp 466.057.800,00	100,00%	Rp 466.057.800,00	100,00%	Rp 932.115.600,00	100,00%	Rp 932.115.600,00	100,00%	Rp 168.374.900,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
					Persentase Komunitas yang Terbentuk Sebagai Agen	100,00%	100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.03.2.03	PEMULIHAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA	Persentase Desa Yang Dilakukan Pemulikan Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkugan Hidup	100,00%	100,00%	Rp 70.000.000,00	100,00%	Rp 150.000.000,00	100,00%	Rp 225.000.000,00	100,00%	Rp 300.000.000,00	100,00%	Rp 375.000.000,00	100,00%	Rp -	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.03.2.03.05	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Restorasi	Persentase Desa Dalam Wilayah Restorasi yang Tertangani Konservasi Gambut dan Mangrovenya	100,00%	100,00%	Rp 70.000.000,00	100,00%	Rp 150.000.000,00	100,00%	Rp 225.000.000,00	100,00%	Rp 300.000.000,00	100,00%	Rp 375.000.000,00	100,00%	Rp -	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.04	PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)	Persentase Lokasi Kawasan Keanekaragaman Hayati Yang Ditangani	100,00%	100,00%	Rp 4.185.396.108,00	100,00%	Rp 7.900.000.000,00	100,00%	Rp 7.900.000.000,00	100,00%	Rp 7.200.000.000,00	100,00%	Rp 7.200.000.000,00	100,00%	Rp 4.671.126.108,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.04.2.01	PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI KABUPATEN/KOTA	Persentase Luas Kawasan Keanekaragaman Hayati Yang Ditangani	100,00%	100,00%	Rp 4.185.396.108,00	100,00%	Rp 7.900.000.000,00	100,00%	Rp 7.900.000.000,00	100,00%	Rp 7.200.000.000,00	100,00%	Rp 7.200.000.000,00	100,00%	Rp 4.671.126.108,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.04.2.01.02	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	Persentase Luas Lahan Taman Kehati Di Luar Kawasan Hutan Yang Ditangani	100,00%	100,00%	Rp 72.447.008,00	100,00%	Rp 300.000.000,00	100,00%	Rp 300.000.000,00	100,00%	Rp 300.000.000,00	100,00%	Rp 300.000.000,00	100,00%	Rp 69.027.008,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR

			2.11.04.2.01.04	Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Persentase Lokasi RTH Yang Dipelihara	58,00%	58,00%	Rp 3.944.088.700,00	58,00%	Rp 7.000.000.000,00	58,00%	Rp 7.000.000.000,00	58,00%	Rp 6.000.000.000,00	58,00%	Rp 6.000.000.000,00	58,00%	Rp 4.460.388.700,00	58,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.04.2.01.05	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati Lainnya	Persentase Luas Penghijauan di Perkotaan dan Pedesaan	100,00%	100,00%	Rp 144.219.500,00	100,00%	Rp 400.000.000,00	100,00%	Rp 400.000.000,00	100,00%	Rp 400.000.000,00	100,00%	Rp 400.000.000,00	100,00%	Rp 122.844.500,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.04.2.01.06	Pengembangan Kapasitas Kelembagaan dan SDM dalam Pengelolaan Keanekaragaman Hayati	Persentase Kawasan Kampung Iklim	100,00%	100,00%	Rp 24.640.900,00	100,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp 500.000.000,00	100,00%	Rp 500.000.000,00	100,00%	Rp 18.865.900,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
				PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP	Persentase Dokumen Perencanaan Lingkungan Hidup Yang Tersedia	100,00%	100,00%	Rp 176.864.500,00	100,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp 800.000.000,00	100,00%	Rp 225.000.000,00	100,00%	Rp 250.000.000,00	100,00%	Rp 140.314.500,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
				PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (RPPLH) KABUPATEN/KOTA	Persentase Dokumen Perencanaan Lingkungan Hidup	100,00%	100,00%	Rp 176.864.500,00	100,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp 225.000.000,00	100,00%	Rp 250.000.000,00	100,00%	Rp 140.314.500,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.02.2.01.02	Pengendalian Pelaksanaan RPPLH Kabupaten/ Kota	Persentase Dokumen/Laporan Lingkungan Hidup Yang Tersusun	100,00%	100,00%	Rp 176.864.500,00	100,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp 225.000.000,00	100,00%	Rp 250.000.000,00	100,00%	Rp 140.314.500,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
				PENYELENGGARAAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS (KLHS) KABUPATEN/KOTA	Persentase Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis Yang Tersusun	-	-	Rp -	-	Rp -	100,00%	Rp 600.000.000,00	-	Rp -	-	Rp -	-	Rp -	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
				Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD	Persentase Dokumen KLHS RPJMD yang Tersusun	100,00%	100,00%	Rp -	100,00%	Rp -	100,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp -	100,00%	Rp -	100,00%	Rp -	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.02.2.02.02	Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang	Persentase Dokumen KLHS Rencana Tata Ruang yang Tersusun	100,00%	100,00%	Rp -	100,00%	Rp -	100,00%	Rp 400.000.000,00	100,00%	Rp -	100,00%	Rp -	100,00%	Rp -	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
			2.11.08	PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	Persentase Sekolah Yang Berwawasan Lingkungan	20,00%	25,00%	Rp 213.435.500,00	30,00%	Rp 213.435.500,00	35,00%	Rp 211.435.000,00	40,00%	Rp 211.435.000,00	45,00%	Rp 213.435.000,00	20,00%	Rp 234.922.400,00	45,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
				PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN, PELATIHAN, DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK	Persentase Sekolah Yang Mengikuti Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup	97,00%	50,00%	Rp 213.435.500,00	55,00%	Rp 213.435.500,00	65,00%	Rp 211.435.000,00	75,00%	Rp 211.435.000,00	90,00%	Rp 213.435.000,00	97,00%	Rp 234.922.400,00	90,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR

	LEMBAGA KEMASYARAKATAN TINGKAT DERAH KABUPATEN/KOTA																				
2.11.08.2.01.02	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	Persentase Pembinaan Sekolah Peduli dan Berbudaya Lingkungan	97,00%	50,00%	Rp 213.435.500,00	55,00%	Rp 213.435.500,00	65,00%	Rp 211.435.000,00	75,00%	Rp 211.435.000,00	90,00%	Rp 213.435.000,00	97,00%	Rp 234.922.400,00	90,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
2.11.07	PROGRAM PENGAKUAN KEBERADAAN MASYARAKAT HUKUM ADAT (MHA), KEARIFAN LOKAL DAN HAK MHA YANG TERKAIT DENGAN PPLH	Persentase Masyarakat Hukum Adat Yang Mengelola Lingkungan Hidup	-	25,00%	Rp 70.000.000,00	50,00%	Rp 155.000.000,00	75,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	-	Rp -	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
2.11.07.01	PENGAKUAN MHA, KEARIFAN LOKAL, PENGETAHUAN TRADISIONAL, DAN HAK MHA YANG TERKAIT DENGAN PPLH	Persentase Masyarakat Hukum Adat Yang Mengelola Lingkungan Hidup	-	25,00%	Rp 70.000.000,00	50,00%	Rp 155.000.000,00	75,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	-	Rp -	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
2.11.07.01.02	Koordinasi, Sinkronisasi, Penyediaan Data dan Informasi Pengakuan Keberadaan MHA Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait Dengan PPLH	Persentase Peserta Sosialisasi Yang Memahami Materi Sosialisasi	-	100,00%	Rp 70.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	-	Rp -	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
2.11.10	PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP	Persentase Pelayanan Pengaduan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dan Kasus Sengketa Lingkungan Yang Terselesaikan	100,00%	100,00%	Rp 143.743.500,00	100,00%	Rp 151.000.000,00	100,00%	Rp 151.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 56.077.500,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
2.11.10.2.01	PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT DI BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP	Persentase Pengaduan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dan Kasus Sengketa Lingkungan Yang Ditindak Lanjuti	100,00%	100,00%	Rp 143.743.500,00	100,00%	Rp 151.000.000,00	100,00%	Rp 151.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 56.077.500,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR

			PPLH KABUPATEN/KOTA																		
		2.11.10.2.01.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan Sanksi Administrasi, Penyelesaian Sengketa, dan/atau Penyidikan Lingkungan Hidup di Luar Pengadilan atau Melalui Pengadilan	Persentase Kasus Sengketa Lingkungan Hidup Dapat Terselesaikan	90,00%	50,00%	Rp 71.010.000,00	55,00%	Rp 75.000.000,00	65,00%	Rp 75.000.000,00	75,00%	Rp 77.000.000,00	90,00%	Rp 77.000.000,00	90,00%	Rp 27.107.500,00	90,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		2.11.10.2.01.02	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap PPLH Kabupaten/ Kota	Persentase Pengaduan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup Dapat Terlayani Dengan Baik	100,00%	50,00%	Rp 72.733.500,00	55,00%	Rp 76.000.000,00	65,00%	Rp 76.000.000,00	75,00%	Rp 78.000.000,00	90,00%	Rp 78.000.000,00	100,00%	Rp 28.970.000,00	90,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		[illegible]	PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	Persentase Ketaatan Perusahaan Terhadap Pengelolaan Lingkungan Hidup	60,00%	100,00%	Rp 234.677.100,00	100,00%	Rp 634.398.700,00	100,00%	Rp 684.398.700,00	100,00%	Rp 734.398.700,00	100,00%	Rp 784.398.700,00	60,00%	Rp 114.684.900,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		[illegible]	PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PPLH DITERBITKAN OLEH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Hasil Temuan Yang Ditindak Lanjuti	20,00%	100,00%	Rp 234.677.100,00	100,00%	Rp 634.398.700,00	100,00%	Rp 684.398.700,00	100,00%	Rp 734.398.700,00	100,00%	Rp 784.398.700,00	20,00%	Rp 114.684.900,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		[illegible]	Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	Persentase Pelaku Usaha/Kegiatan Yang Memiliki Dokumen Lingkungan	97,00%	95,00%	Rp 84.398.700,00	95,00%	Rp 134.398.700,00	95,00%	Rp 184.398.700,00	95,00%	Rp 234.398.700,00	95,00%	Rp 284.398.700,00	97,00%	Rp 70.753.700,00	95,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		2.11.06.2.01.02	Pengembangan Kapasitas Pejabat Pengawas	Persentase Pejabat Pengawas Yang Terdidik dan Terampil	100,00%	100,00%	Rp -	100,00%	Rp 100.000.000,00	100,00%	Rp 100.000.000,00	100,00%	Rp 100.000.000,00	100,00%	Rp 100.000.000,00	100,00%	Rp -	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR

		2.11.06.2.01.03	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan Yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Monitoring dan Evaluasi Pelaku Usaha Yang Dikenakan Sanksi Administrasi dan Progres Verifikasi Lapangan Pelaksanaan Penaatan Terhadap Peraturan LH	100,00%	40,00%	Rp 80.278.400,00	45,00%	Rp 200.000.000,00	50,00%	Rp 200.000.000,00	55,00%	Rp 200.000.000,00	60,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp 19.838.400,00	60,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		2.11.06.2.01.04	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan dan Penerapan Sanksi Upaya dan Rencana PPLH	Persentase Pelaku Usaha Yang Memiliki Izin Lingkungan dan Izin PPLH Yang Dilakukan Pengawasan	100,00%	100,00%	Rp 70.000.000,00	100,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp 200.000.000,00	100,00%	Rp 24.092.800,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
3.1.2	TERCIPTANYA PEMUKIMAN YANG NYAMAN DAN LAYAK HUNI			PERSENTASE KAWASAN KUMUH		9,67%		9,12%		8,59%		8,05%		7,51%				7,51%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		2.11.11	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	Persentase Pengurangan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga	24,00%	24,10%	Rp 13.382.753.872,00	24,20%	Rp 43.061.058.800,00	24,30%	Rp 37.585.998.800,00	24,40%	Rp 24.206.028.800,00	24,50%	Rp 25.255.998.800,00	24,00%	Rp 19.258.069.700,00	30,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		2.11.11.2.01	PENGELOLAAN SAMPAH	Persentase Pengurangan Sampah	24,00%	24,10%	Rp 13.382.753.872,00	24,20%	Rp 43.061.058.800,00	24,30%	Rp 37.585.998.800,00	24,40%	Rp 24.206.028.800,00	24,50%	Rp 25.255.998.800,00	55,00%	Rp 19.258.069.700,00	24,50%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
				Persentase Sampah Yang Ditangani	60,00%	61,00%		61,25%		61,50%		61,75%		62,00%		55,00%		62,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		2.11.11.2.01.01	Penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/	Nilai Kepuasan Masyarakat	75,31%	75,67%	Rp 55.878.800,00	76,27%	Rp 155.878.800,00	76,88%	Rp 155.878.800,00	77,49%	Rp 155.878.800,00	78,10%	Rp 155.878.800,00	75,31%	Rp 15.419.900,00	78,10%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		2.11.11.2.01.03	Penanganan Sampah Dengan Melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/ SPA Kabupaten/ Kota	Persentase Penanganan Sampah Perkotaan	60,00%	61,00%	Rp 9.242.539.000,00	61,25%	Rp 11.000.000.000,00	61,50%	Rp 11.800.000.000,00	61,75%	Rp 12.200.000.000,00	62,00%	Rp 13.000.000.000,00	60,00%	Rp 12.453.784.000,00	62,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		2.11.11.2.01.04	Peningkatan Peran serta Masyarakat Dalam Pengelolaan Persampahan	Persentase Kelompok/Komunitas Masyarakat Dalam Pengelolaan Persampahan	50,00%	100,00%	Rp 235.479.500,00	100,00%	Rp 350.000.000,00	100,00%	Rp 350.000.000,00	100,00%	Rp 400.000.000,00	100,00%	Rp 400.000.000,00	50,00%	Rp 129.253.500,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
				Persentase Penilaian Adipura	0,00%	100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		0,00%		100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		2.11.11.2.01.07	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan	Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana	100,00%	100,00%	Rp 430.751.572,00	100,00%	Rp 22.000.000.000,00	100,00%	Rp 20.000.000.000,00	100,00%	Rp 6.000.000.000,00	100,00%	Rp 6.000.000.000,00	100,00%	Rp -	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR

		Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Penanganan Sampah																	
		2.11.11.2.01.02	Penguranga n Sampah Dengan Melakukan Pembatasan , Pendauran Ulang dan Pemanfaata n Kembali	Persentase Produk Yang Dihasilkan	100,00%	100,00%	Rp 310.000.000,00	100,00%	Rp 605.000.000,00	100,00%	Rp 680.000.000,00	100,00%	Rp 750.000.000,00	100,00%	Rp 900.000.000,00	100,00%	Rp 550.000.000,00	100,00%		BLUD INTAN HIJAU	KABUPATEN BANJAR
		2.11.11.2.01.03	Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpula n, Pengangkut an, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Persentase Penanganan Sampah Perkotaan Di TPA	60,00%	61,00%	Rp 3.108.105.000,00	61,25%	Rp 4.500.180.000,00	61,50%	Rp 4.600.120.000,00	61,75%	Rp 4.700.150.000,00	62,00%	Rp 4.800.120.000,00		Rp -	62,00%		BLUD INTAN HIJAU	KABUPATEN BANJAR
		2.11.11.2.01.07	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penanganan Sampah Di TPA			Rp -	100,00%	Rp 4.450.000.000,00		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -	100,00%		BLUD INTAN HIJAU	KABUPATEN BANJAR
		2.11.05	PENGENDA LIAN BAHAN BERBAHAY A DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAY A DAN BERACUN (LIMBAH B3)	Persentase Pelaku Usaha Yang Mengimplement asikan Izin TPS Limbah B3	50,00%	50,00%	Rp 238.728.400,00	58,00%	Rp 410.000.000,00	60,00%	Rp 415.000.000,00	62,00%	Rp 420.000.000,00	65,00%	Rp 435.000.000,00	50,00%	Rp 218.178.400,00	65,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		2.11.05.2.01	PENYIMPA NAN SEMENTAR A LIMBAH B3	Persentase Pelaku Usaha Yang Memiliki Izin TPS Limbah B3	35,00%	50,00%	Rp 238.728.400,00	58,00%	Rp 410.000.000,00	60,00%	Rp 415.000.000,00	62,00%	Rp 420.000.000,00	65,00%	Rp 435.000.000,00	35,00%	Rp 218.178.400,00	65,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		2.11.05.2.01.01	Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpana n Sementara Limbah B3 Dilaksanaka n Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Persentase Pelaku Usaha Yang Terfasilitasi Mengajukan Izin TPS Limbah B3	35,00%	100,00%	Rp 30.183.400,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	100,00%	Rp 155.000.000,00	35,00%	Rp 19.683.400,00	100,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR
		2.11.05.2.01.02	Verifikasi Lapangan Untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis	Persentase Kesesuaian Kondisi Di Lapangan Dengan Dokumen Yang Diajukan	35,00%	50,00%	Rp 208.545.000,00	53,00%	Rp 255.000.000,00	54,00%	Rp 260.000.000,00	55,00%	Rp 265.000.000,00	56,00%	Rp 280.000.000,00	35,00%	Rp 198.495.000,00	56,00%		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KABUPATEN BANJAR

			Penyimpanan Sementara Limbah B3																			
			PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kepatuhan dan Kinerja Intern	100,00%	80,00%	Rp 2.119.965.820,00	80,00%	Rp 2.255.561.900,00	80,00%	Rp 2.408.335.980,00	80,00%	Rp 2.527.755.060,00	80,00%	Rp 2.647.174.140,00	100,00%	Rp 10.288.288.069,00	80,00%			
		2.11.01.2.01	PENGANGGARAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Persentase Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu Tepat Mutu	100,00%	100,00%	Rp 18.221.600,00	100,00%	Rp 19.132.600,00	100,00%	Rp 20.043.600,00	100,00%	Rp 20.954.600,00	100,00%	Rp 21.865.600,00	100,00%	Rp 18.221.600,00	100,00%			
		2.11.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu Tepat Mutu	100,00%	100,00%	Rp 18.221.600,00	100,00%	Rp 19.132.600,00	100,00%	Rp 20.043.600,00	100,00%	Rp 20.954.600,00	100,00%	Rp 21.865.600,00	100,00%	Rp 18.221.600,00	100,00%			
		2.11.01.2.02	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Persentase Tersusunya Dokumen Pelaporan dan Pengadministrasian Keuangan Perangkat Daerah Tepat Waktu Tepat Mutu	100,00%	100,00%	Rp 1.380.251.100,00	100,00%	Rp 1.449.263.500,00	100,00%	Rp 1.518.275.900,00	100,00%	Rp 1.587.288.300,00	100,00%	Rp 1.656.300.700,00	100,00%	Rp 8.677.762.349,00	100,00%			
		2.11.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN Tepat Waktu	100,00%	100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%	Rp 7.297.511.249,00	100,00%			
		2.11.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase Ketersediaan Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	100,00%	100,00%	Rp 1.359.420.000,00	100,00%	Rp 1.427.391.000,00	100,00%	Rp 1.495.362.000,00	100,00%	Rp 1.563.333.000,00	100,00%	Rp 1.631.304.000,00	100,00%	Rp 1.359.420.000,00	100,00%			
		2.11.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Persentase Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100,00%	100,00%	Rp 13.753.400,00	100,00%	Rp 14.441.000,00	100,00%	Rp 15.128.600,00	100,00%	Rp 15.816.200,00	100,00%	Rp 16.503.800,00	100,00%	Rp 13.753.400,00	100,00%			
		2.11.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Persentase Tersusunya Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran Tahun SKPD	100,00%	100,00%	Rp 7.077.700,00	100,00%	Rp 7.431.500,00	100,00%	Rp 7.785.300,00	100,00%	Rp 8.139.100,00	100,00%	Rp 8.492.900,00	100,00%	Rp 7.077.700,00	100,00%			
		2.11.01.2.06	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Persentase Terpenuhinya Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100,00%	100,00%	Rp 256.154.400,00	100,00%	Rp 268.962.000,00	100,00%	Rp 281.769.600,00	100,00%	Rp 294.577.200,00	100,00%	Rp 307.384.800,00	100,00%	Rp 1.126.965.400,00	100,00%			
		2.11.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase Jaringan Listrik Terpelihara Dengan Baik	100,00%	100,00%	Rp 17.876.200,00	100,00%	Rp 18.770.000,00	100,00%	Rp 19.663.800,00	100,00%	Rp 20.557.600,00	100,00%	Rp 21.451.400,00	100,00%	Rp 17.876.200,00	100,00%			

			2.11.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Terpenuhi	100,00%	100,00%	Rp 59.783.200,00	100,00%	Rp 62.772.300,00	100,00%	Rp 65.761.400,00	100,00%	Rp 68.750.500,00	100,00%	Rp 71.739.600,00	100,00%	Rp 59.783.200,00	100,00%			
			2.11.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100,00%	100,00%	Rp 178.495.000,00	100,00%	Rp 187.419.700,00	100,00%	Rp 196.344.400,00	100,00%	Rp 205.269.100,00	100,00%	Rp 214.193.800,00	100,00%	Rp 1.049.306.000,00	100,00%			
			2.11.01.2.08	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase Jasa Penunjang Pelayanan Umum Kantor Yang Terpenuhi	100,00%	100,00%	Rp 262.252.720,00	100,00%	Rp 275.365.300,00	100,00%	Rp 288.477.880,00	100,00%	Rp 301.590.460,00	100,00%	Rp 314.703.040,00	100,00%	Rp 262.252.720,00	100,00%			
			2.11.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Kelancaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100,00%	100,00%	Rp 166.801.720,00	100,00%	Rp 175.141.800,00	100,00%	Rp 183.481.880,00	100,00%	Rp 191.821.960,00	100,00%	Rp 200.162.040,00	100,00%	Rp 166.801.720,00	100,00%			
			2.11.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase Kelancaran Jasa Pelayanan Umum Kantor	100,00%	100,00%	Rp 95.451.000,00	100,00%	Rp 100.223.500,00	100,00%	Rp 104.996.000,00	100,00%	Rp 109.768.500,00	100,00%	Rp 114.541.000,00	100,00%	Rp 95.451.000,00	100,00%			
			2.11.01.2.09	PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase Barang Milik Daerah Yang Terpelihara Sesuai Dengan Rencana Kebutuhan	100,00%	100,00%	Rp 203.086.000,00	100,00%	Rp 242.838.500,00	100,00%	Rp 299.769.000,00	100,00%	Rp 323.344.500,00	100,00%	Rp 346.920.000,00	100,00%	Rp 203.086.000,00	100,00%			
			2.11.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Persentase Kendaraan Dinas Jabatan Yang Berfungsi Dengan Baik	100,00%	100,00%	Rp 40.990.000,00	100,00%	Rp 43.039.500,00	100,00%	Rp 45.089.000,00	100,00%	Rp 47.138.500,00	100,00%	Rp 49.188.000,00	100,00%	Rp 40.990.000,00	100,00%			
			2.11.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Persentase Kendaraan Dinas Operasional Yang Berfungsi Dengan Baik	100,00%	100,00%	Rp 95.636.000,00	100,00%	Rp 130.016.000,00	100,00%	Rp 164.396.000,00	100,00%	Rp 170.000.000,00	100,00%	Rp 175.604.000,00	100,00%	Rp 95.636.000,00	100,00%			
			2.11.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase Peralatan dan Mesin Lainnya Yang Berfungsi Dengan Baik	100,00%	100,00%	Rp 18.440.000,00	100,00%	Rp 19.362.000,00	100,00%	Rp 20.284.000,00	100,00%	Rp 21.206.000,00	100,00%	Rp 22.128.000,00	100,00%	Rp 18.440.000,00	100,00%			
			2.11.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Persentase Gedung Kantor Yang Berfungsi Dengan Baik	100,00%	100,00%	Rp 48.020.000,00	100,00%	Rp 50.421.000,00	100,00%	Rp 70.000.000,00	100,00%	Rp 85.000.000,00	100,00%	Rp 100.000.000,00	100,00%	Rp 48.020.000,00	100,00%			

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Misi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar tahun 2022 – 2026 merupakan penjabaran dari misi RPJMD Kab Banjar dan berintegrasi pada tujuan dan sasaran RPJMD. Berdasarkan strategi kebijakan yang selanjutnya ditetapkan sejumlah Program prioritas yang dilaksanakan sesuai fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar sebagai upaya untuk mewujudkan visi organisasi melalui perwujudan sasaran misi yang telah ditetapkan sebagaimana telah diuraikan sebelumnya program tersebut dimaksudkan pula sebagai program kerja dan rencana kerja serta ditetapkan pada indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sesuai dengan misi – misi RPJMD sesuai tabel di bawah
ini.

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
	MENINGKATKAN PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP	n/a	IKA 50,20	IKA 50,30	IKA 50,40	IKA 50,50	IKA 50,60	IKA 50,60
			IKU 76,83	IKU 76,93	IKU 77,03	IKU 77,13	IKU 77,23	IKU 77,23
			IKTL 54,51	IKTL 55,64	IKTL 56,78	IKTL 57,78	IKTL 58,78	IKTL 58,78
	MENINGKATKAN PERLINDUNGAN PENGELOLAAN, PEMBINAAN DAN PENAATAN LINGKUNGAN HIDUP	n/a	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	MENINGKATNYA PENANGANAN / PENGELOLAAN SAMPAH	n/a	73%	72%	71%	70%	70%	70%

TUJUAN RPJMD	SASARAN RPJMD	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN (OUTPUT) dan SUB KEGIATAN	FORMULASI	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2021)	TAHUN 1 (2022)	TAHUN 2 (2023)	TAHUN 3 (2024)	TAHUN 4 (2025)	TAHUN 5 (2026)	KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD	UNIT KERJA SKPD PENANGGUNGJAWAB	LOKASI
						TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET		
(1)	(2)		(5)	(5)	(6)	(7)	(9)	(11)	(13)	(15)	(17)	(19)	(20)
TERWUJUDNYA PEMBANGUNAN YANG BERKELANJUTAN			**INDEKS KUALITAS LINGKUNGAN HIDUP (IKLH)**		**61,89**	**61,93**	**62,25**	**62,58**	**62,88**	**63,18**	**63,18**	**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**	**KAB. BANJAR**
	MENURUNNYA PELANGGARAN HUKUM BIDANG LINGKUNGAN HIDUP		PERSENTASE PELANGGARAN LINGKUNGAN HIDUP	(JUMLAH SANKSI YANG DIKELUARKAN ÷ TOTAL IZIN PPLH) x 100%		20,00%	15,00%	10,00%	5,00%	0,00%	0,00%	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KAB. BANJAR
		MENINGKATKAN PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP	INDEKS KUALITAS AIR (IKA)	$\Sigma($	50,10	50,20	50,30	50,40	50,50	50,60	50,60	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KAB. BANJAR
			INDEKS KUALITAS UDARA (IKU)	100 - ((50 ÷ 0,9) x (PU - 0,1)) Note : PU adalah Indeks Pencemar Udara PU = 50% INDEKS SO2 + 50% INDEKS NO2	76,73	76,83	76,93	77,03	77,13	77,23	77,23	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KAB. BANJAR
			INDEKS KUALITAS TUTUPAN LAHAN (IKTL)	IKTL=0,23 ITH+0,24 IPH+0,30 IKT+0,15 IKBA+0,08 IKH	52,80	54,51	55,64	56,78	57,78	58,78	58,78	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KAB. BANJAR
		MENINGKATKAN PERLINDUNGAN PENGELOLAAN, PEMBINAAN DAN PENAATAN LINGKUNGAN HIDUP	PERSENTASE KESESUAIAN PEMANFAATAN LINGKUNGAN TERHADAP DOKUMEN LINGKUNGAN, IZIN LINGKUNGAN, IZIN RPPLH			100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KAB. BANJAR

	TERCIPTANYA PEMUKIMAN YANG NYAMAN DAN LAYAK HUNI		PERSENTASE KAWASAN KUMUH			9,67%	9,12%	8,59%	8,05%	7,51%	7,51%	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KAB. BANJAR
		MENINGKATNYA PENANGANAN/PENGELOLAAN SAMPAH	PERSENTASE TIMBULAN SAMPAH YANG TERTANGANI	(Jumlah Pengurangan Sampah ÷ Sampah Perkotaan Yang Ditangani) x 100%		73,00%	72,00%	71,00%	70,00%	70,00%	70,00%	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KAB. BANJAR

BAB VIII
P E N U T U P

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar Tahun 2022-2026 disusun sebagai implementasi komitmen seluruh aparatur Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjaruntuk mewujudkan Visi dan Misi pembangunan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran. Apabila dalam perjalanan terjadi perubahan situasi atau kondisi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan Renstra tersebut dapat ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian seperlunya.

Dokumen Renstra Tahun 2022-2026 disusun sebagai dasar tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan SKPD yang dituangkan dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LKJIP), laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) dan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Banjar setiap tahun anggaran dengan menilai aspek efesiensi penggunaan anggaran yang terkait dengan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan

Demikian Rencana Stratejik ini dibuat, agar dapat dijadikan pedoman untuk

penyusunan rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya sebagai acuan untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi sesuai dengan visi yang telah ditetapkan.

Pedoman Transisi

Dalam upaya mengantisipasi kekosongan dokumen rencana strategis Dinas Lingkungan Hidup pada dokumen perencanaan jangka menengah di akhir jabatan Bupati/Wakil Bupati Banjar masa bakti 2022-2026, maka dengan mengacu Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 disusun rancangan program indikatif sebagai berikut :

Tabel 8. 1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar

Misi Pemerintah Kab. Banjar	**Tujuan**	**Sasaran**	**Indikator**
1	*2*	*3*	*4*
PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP YANG BERKELANJUTAN	TERWUJUDNYA PEMBANGUNAN YANG BERKELANJUTAN	MENURUNNYA PELANGGARAN HUKUM BIDANG LINGKUNGAN HIDUP	PERSENTASE PELANGGARAN LINGKUNGAN HIDUP
		TERCIPTANYA PEMUKIMAN YANG NYAMAN DAN LAYAK HUNI	PERSENTASE KAWASAN KUMUH

15. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

KATA PENGANTAR

Bidang kependudukan merupakan salah satu hal pokok dan penting dalam kerangka dimensi pembangunan, karena segala aspek perencanaan pembangunan berpangkal tolak dari dan untuk penduduk. Adalah tidak mungkin dapat tersusun suatu perencanaan pembangunan yang baik, apabila manajemen kependudukan tidak dikelola secara baik dan benar. Dalam kaitan dengan hal tersebut di atas, maka dalam rangka mendukung perencanaan pembangunan serta meningkatkan kualitas kehidupan penduduk diperlukan suatu perencanaan yang matang, khususnya kebijakan dalam bidang administrasi kependudukan yang tertuang dalam Rencana Strategis.

Pengembangan strategi dan implementasinya merupakan kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan yang dihadapi, karena dalam Rencana Strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran dan cara mencapai tujuan serta sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan. Sehubungan dengan hal itu, Syukur Alhamdulillah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis Tahun 2021 - 2026 yang merupakan dokumen komprehensif berwawasan 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026.

Dengan adanya dokumen perencanaan ini diharapkan dapat digunakan sebagai sarana evaluasi agar kinerja kedepan menjadi lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya. Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pelaksanaan pemerintahan yang baik (good governance) di daerah merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Tuntutan yang dikemukakan oleh masyarakat kepada Pemerintah untuk menyelenggarakan pemerintahan yang baik adalah sejalan dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat, disamping adanya globalisasi. Pola-pola lama dalam penyelenggaraan pemerintahan telah tidak sesuai lagi bagi tatanan masyarakat yang saat ini berubah. Oleh karenanya, tuntutan itu merupakan hal yang wajar dan seharusnya direspon oleh Pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah untuk terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang baik tercermin dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Dengan ditetapkannya Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap Daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan (ayat (2) Pasal 2), dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, maupun perencanaan tahunan. Setiap daerah harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Dengan berakhirnya masa berlaku Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021, maka untuk memberikan arah dan landasan pembangunan Kabupaten Banjar dalam periode ketiga Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Banjar Tahun 2010-2025, perlu disusun kembali RPJM Kabupaten Banjar untuk periode 2021-2026. Dokumen RPJM ini merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah terpilih yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Kabupaten Banjar dan memperhatikan RPJM Nasional.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Banjar sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah, sesuai dengan bidang tugasnya membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintah di bidang kependudukan dan catatan sipil, berkewajiban juga menyusun Rencana Strategis (Renstra). Dengan demikian, Disdukcapil diharapkan dapat menentukan arah perkembangan dalam meningkatkan kinerjanya yang mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik lokal regional, nasional, maupun global. Renstra yang disusun oleh Disdukcapil merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat tersebut diatas, yang dalam penyusunannya perlu melaksanakan analisis terhadap lingkungan baik internal maupun eksternal yang merupakan langkah yang penting dengan memperhitungkan kekuatan (strength), kelemahan (weakness), peluang

(opportunity), dan tantangan (threat) yang ada. Rencana ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun, dengan tetap memperhatikan potensi yang ada baik sumber daya manusia maupun sumber daya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi. Renstra disusun untuk jangka waktu lima tahun dan diimplementasikan ke dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan.

Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan teknis operasional SKPD yang merupakan penjabaran RPJMD secara sistematis untuk kurun waktu 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra SKPD memuat tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, indikasi program/kegiatan/sub kegiatan, target indikator kinerja dan pagu dana indikatif serta sumber-sumber pembiayaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya.

Mengacu pada Peraturan Bupati Banjar Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Banjar mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam Bidang Administrasi Kependudukan yang menjadi kewenangan Daerah, perlu menyusun suatu rencana strategis agar dapat menentukan arah perkembangan organisasi dan meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

Rencana Strategis (Renstra) sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan misi, sehingga kinerja Disdukcapil dapat tercapai sesuai yang diharapkan dalam kurun waktu 2021-2026 dengan memperhatikan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada, sehingga dapat mencapai hasil yang optimal agar Indikator Kinerja Utama (IKU) dapat tercapai.

Renstra Disdukcapil merupakan rangkaian kegiatan yang berupaya untuk selalu meningkatkan kualitas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, efisiensi anggaran, optimalisasi SDM, dan peningkatan kinerja. Dalam Renstra ini diformulasikan perwujudan pandangan ideal yang akan dicapai di masa yang akan datang. Untuk itu dibutuhkan dukungan dari seluruh komponen, dari unsur Pimpinan sampai dengan Staf, dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan masyarakat.

Untuk merealisasikan keinginan dan harapan, rencana tersebut dituangkan dalam visi, misi, tujuan, dan pengukuran kinerja yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi organisasi, secara jelas dan praktis, serta didasarkan pada hasil pengujian faktor internal dan eksternal, sehingga didapatkan rumusan tujuan, alokasi sumber daya, dan pencapaian sasaran yang berguna bagi organisasi dalam kurun waktu yang ditentukan.

Adanya kejelasan visi, misi dan strategi organisasi Disdukcapil di masa depan akan memudahkan organisasi melaksanakan kegiatannya dalam merumuskan berbagai program/kegiatan/sub kegiatan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga diperlukan Renstra yang lebih jelas dan terarah sebagai penentu arah bagi seluruh aktifitas organisasi.

Hubungan Renstra SKPD dengan RPJMD Kabupaten adalah Renstra SKPD sebagai dokumen teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJMD Kabupaten untuk setiap SKPD yang memuat visi, misi, arah, kebijakan teknis dan indikasi rencana program

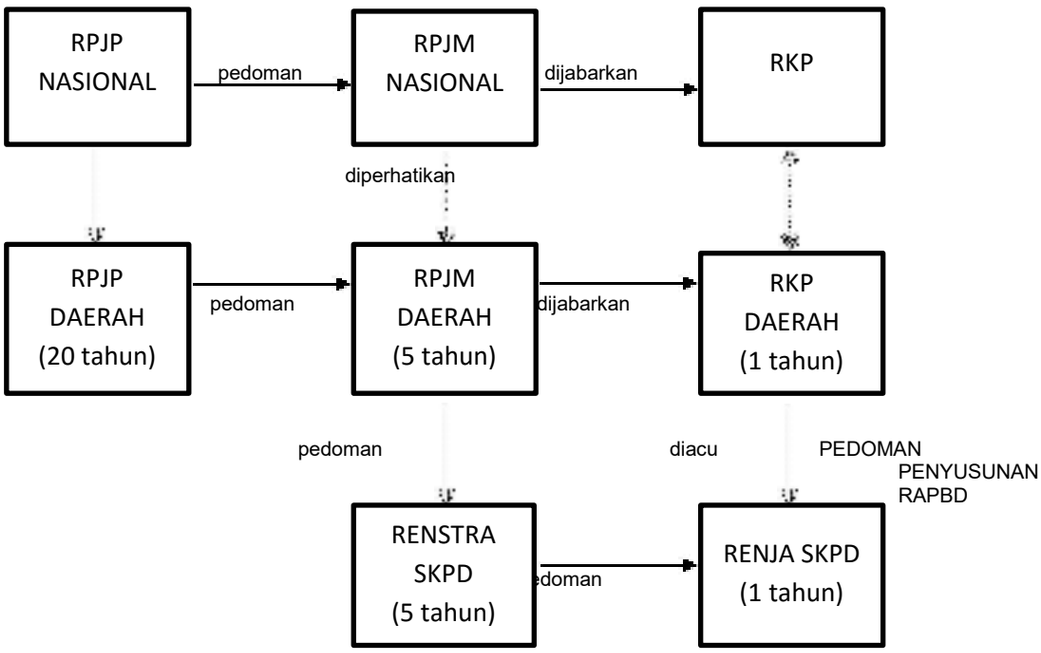
setiap bidang kewenangan dan atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu lima tahunan dan disusun oleh setiap SKPD yang dikoordinir oleh Bappeda Litbang Kabupaten.

Renstra Disdukcapil mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sehingga dokumen Renja memiliki keterkaitan pokok-pokok isi dari Renstra SKPD seperti isu strategis, visi, misi, strategi, kebijakan, tujuan dan sasaran, sedangkan program SKPD harus berpedoman pada rumusan program RPJMD, sehingga semua saling terkait untuk menjadikan dokumen perencanaan yang akurat.

Renstra Disdukcapil Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Disdukcapil Kabupaten Banjar tahun anggaran 2022, 2023, 2024, 2025, dan 2026. Keterkaitan antara Renstra Disdukcapil Kabuuupppaten Banjar dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar 1 berikut.

Gambar 1.1

Keterkaitan antara Renstra SKPD dengan Dokumen Perencanaan Lain



1.2. Landasan Hukum

Proses penyusunan Renstra Disdukcapil Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 berdasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
2. Undang-Udang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga;
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
12. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 09 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menegah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 29013 Nomor 4);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banjar;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun ... Nomor....);
29. Peraturan Bupati Banjar Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Disdukcapil Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah sebagai dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arah kebijakan keuangan, strategi dan kebijakan, program dan sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun mendatang yang mana menyesuaikan dengan dokumen RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

a. Maksud

Penyusunan Renstra Disdukcapil Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah untuk menjadi pedoman perencanaan yang memberikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan selama 5 (lima) tahun ke depan dan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indicator kinerja Disdukcapil Kabupaten Banjar.

b. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Disdukcapil Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan tujuan, sasaran, indikator kinerja dan target kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang,
2. Memberikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan pada Disdukcapil Kab. Banjar,
3. Sebagai pedoman untuk evaluasi pencapaian kinerja Disdukcapil Kab.Banjar dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan dari Renstra Disdukcapil Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. BAB I : PENDAHULUAN, yang berisi latar belakang disusunnya Renstra Disdukcapil Kabupaten Banjar, landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisannya.
2. BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, yang memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Disdukcapil Kabupaten Banjar dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Disdukcapil Kabupaten Banjar dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Disdukcapil Kabupaten Banjar periode sebelumnya, mengemukan capaian program prioritas Disdukcapil Kabupaten Banjar yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Disdukcapil Kabupaten Banjar.
3. BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, yang memuat informasi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, dan penentuan isu-isu strategis.
4. BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN, yang memuat informasi tentang tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan bidang Adminduk masa 2021-2026 dan selanjutnya menentukan sasaran dan tujuan sebagai langkah untuk meningkatkan kinerjanya.
5. BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, yang memuat informasi tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Disdukcapil Kabupaten Banjar dalam lima tahun mendatang.
6. BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF, yang memuat informasi tentang rencana program/kegiatan/sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.
7. BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN yang memuat informasi tentang indikator kinerja Disdukcapil Kabupaten Banjar yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Disdukcapil Kabupaten Banjar dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Disdukcapil Kabupaten Banjar yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.
8. BAB VIII : PENUTUP.

BAB II
GAMBARAN UMUM PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

2.1.1 Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka Disdukcapil Kabupaten Banjar merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Administrasi Kependudukan yang menjadi kewenangan daerah dan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.2 Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka fungsi Disdukcapil Kabupaten Banjar, adalah:

a. perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
b. pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang Administrasi Kependudukan;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Administrasi Kependudukan;
d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Administrasi Kependudukan;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3 Struktur Organisasi

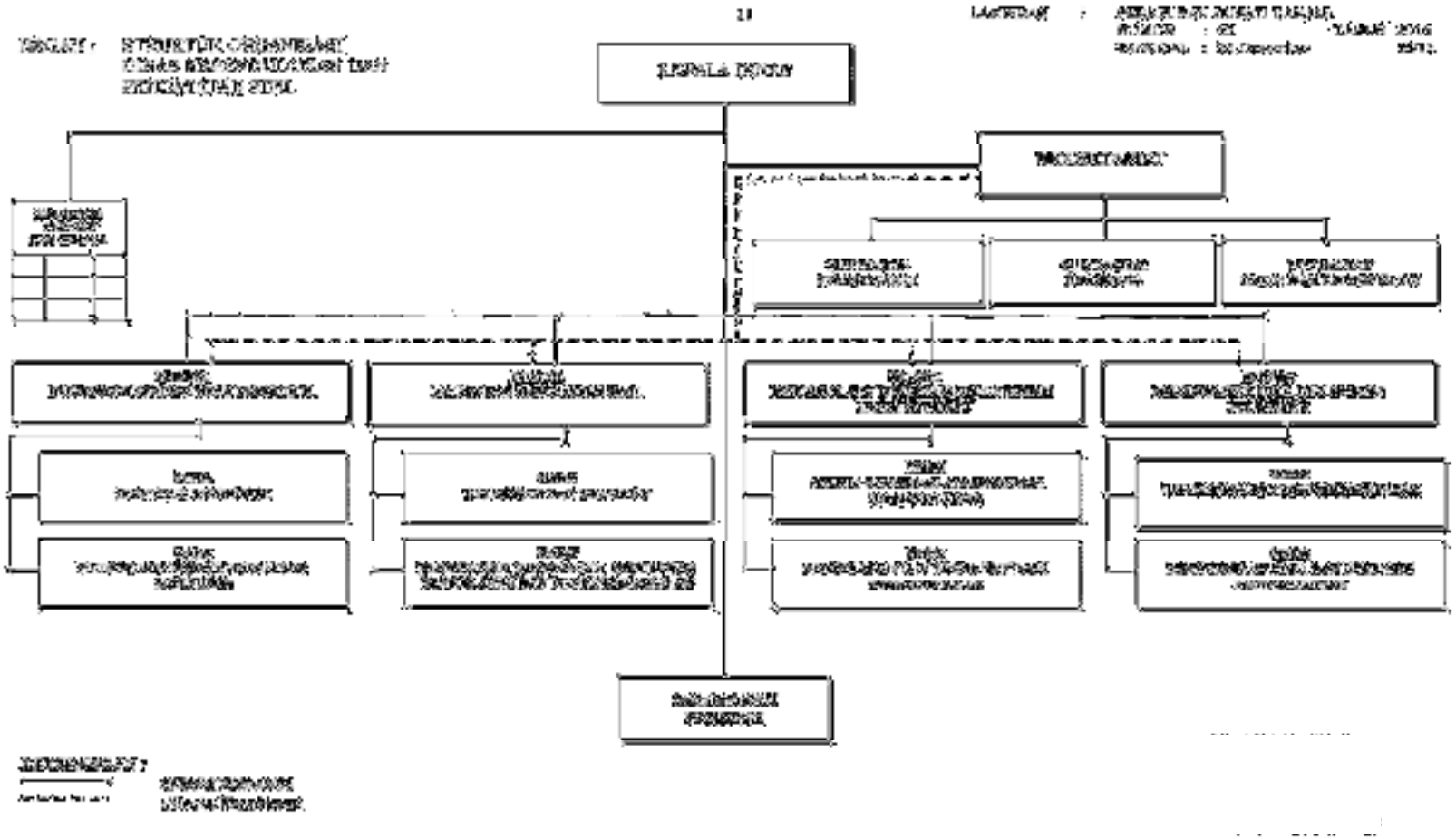
Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   - Sub Bagian Perencanaan
   - Sub Bagian Keuangan
   - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
   - Seksi Identitas Penduduk
   - Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
   - Seksi Kelahiran dan Kematian
   - Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari:
   - Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
   - Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari :

- Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
- Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Instansi Pelaksana; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam Struktur Organisasi sebagai berikut:



Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 92 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar yaitu sebagai berikut:

Uraian Tugas Kepala Dinas, sebagai berikut:

a. merumuskan Visi, Misi, Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas;
b. merumuskan kebijakan teknis bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
c. menyelenggarakan kegiatan bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
d. mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
e. mengawasi dan mengendalikan bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
f. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
g. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
h. menyelenggarakan standar pelayanan minimal di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
i. membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Dinas;
j. merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang Pendidikan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
k. membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
l. melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

Uraian Tugas Sekretaris, sebagai berikut:

a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
b. memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
c. menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai Tata Naskah Dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;

d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
e. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
f. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagai berikut :

a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum & Kepegawaian;
b. melaksanakan pelayanan administrasi umum & ketatausahaan;
c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
d. melaksanakan tugas kehumasan & keprotokolan;
e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana & prasarana kantor;
f. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Dinas;
g. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
h. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
i. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
j. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian tugas, standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan dinas;
k. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pension pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
l. membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
m. melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
n. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian Dinas pegawai; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Sub Bagian Perencanaan, sebagai berikut :

a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
c. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas beserta dokumen penunjangnya;
d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan dinas;

f. menyusun profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan dinas;
g. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
h. menyusun laporan program dan kegiatan dinas secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan dinas;
i. menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertenggung Jawaban (LKPJ), Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan dinas; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Sub Bagian Keuangan, sebagai berikut :

a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
b. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan dinas;
c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas;
d. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
e. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, sebagai berikut :

a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang Identitas Penduduk dan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
b. menyusun rencana kerja dan program bidang Identitas Penduduk dan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
c. mengkoordinasikan kegiatan di bidang Identitas Penduduk dan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
d. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang Identitas Penduduk dan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
e. menyelenggarakan monitoring kegiatan Identitas Penduduk dan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
f. menyelenggarakan teknis urusan Identitas Penduduk dan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
g. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Identitas Penduduk dan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Seksi Identitas Penduduk, sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja bidang Identitas Penduduk;
b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Identitas Penduduk;

c. Melaksanakan administrasi dan menyiapkan rekomendasi yang berkaitan dengan penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK), Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
d. Memfasilitasi penyelenggaraan KTP Elektronik sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
e. Memantau dan mengevaluasi kegiatan yang berkenaan dengan penerbitan NIK, KK dan KTP Elektronik sesuai dengan program agar diketahui realisasi hambatan dan upaya pemecahan masalah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
f. Melakukan kerjasama dengan instansi/unit terkait sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
g. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Identitas Penduduk; dan
i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk, sebagai berikut:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja urusan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
c. Menyiapkan bahan petunjuk teknis pelayanan mutasi pendaftaran penduduk;
d. Menerima, meneliti, memproses dan melaksanakan pelayanan mutasi pendaftaran penduduk, pendaftaran perpindahan atau kedatangan atau pelaporan perubahan atas kewarganegaraan;
e. Memproses penerbitan dokumen atau surat keterangan kependudukan lainnya;
f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Pindah Datang dan Pendataan Penduduk; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, sebagai berikut :

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis urusan Kelahiran dan Kematian, dan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
b. Menyusun rencana kerja dan program urusan Kelahiran dan Kematian, dan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
c. Mengkoordinasikan kegiatan di bidang Kelahiran dan Kematian, dan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
d. Menyelenggarakan teknis urusan Kelahiran dan Kematian, dan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
e. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan urusan Kelahiran dan Kematian, dan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Seksi Kelahiran dan Kematian, sebagai berikut:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja urusan Kelahiran dan Kematian;

b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Kelahiran dan Kematian;
c. Menyiapkan bahan petunjuk teknis pelayanan akta/duplikat akta kelahiran/kematian;
d. Melakukan penerimaan dan penelitian berkas permohonan penerbitan akta/duplikat akta kelahiran/kematian;
e. Memproses pencatatan permohonan penerbitan akta/duplikat akta kelahiran/kematian;
f. Memproses penerbitan akta/duplikat akta kelahiran/kematian;
g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait urusan Kelahiran dan Kematian; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan, sebagai berikut:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja urusan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
c. Menyiapkan bahan petunjuk teknis pelayanan akta/duplikat akta perkawinan dan perceraian;
d. Melakukan penerimaan dan penelitian berkas permohonan penerbitan akta/duplikat kutipan akta perkawinan/perceraian dan pencatatan pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak/rekomendasi belum pernah kawin;
e. Memproses pencatatan permohonan penerbitan akta/duplikat kutipan akta perkawinan/perceraian dan pencatatan pengakuan dan pengesahan anak dan pengangkatan anak dan rekomendasi belum pernah kawin;
f. Memproses penerbitan akta/duplikat kutipan akta perkawinan/perceraian dan pencatatan pengakuan, pengesahan annak dan pengangkatan anak dan rekomendasi belum pernah kawin;
g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan urusan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sebagai berikut:

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis urusan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
b. Menyusun rencana kerja dan program urusan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
c. Mengkoordinasikan kegiatan di bidang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
d. Menyelenggarakan teknis urusan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
e. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, sebagai berikut:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja urusan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
c. Menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan sosialisasi yang berkaitan dengan urusan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
d. Menerima, meneliti, memverifikasi dan memvalidasi data base kependudukan pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
e. Melakukan pemeliharaan, pengamanan dan pengawasan perangkat keras dan perangkat lunak Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan evaluasi data base kependudukan;
f. Mengelola dan melaksanakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
g. Mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/unit terkait untuk kelancaran pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
h. Melakukan pembinaan dan peningkatan SDM Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di tingkat Kabupaten dan Kecamatan;
i. Melakukan penyediaan informasi administrasi kependudukan yang dapat diakses masyarakat melalui media cetak dan media elektronik;
j. Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Kecamatan;
k. Melakukan konsultasi dan koordinasi pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) ke Pusat/Provinsi;
l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan
m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, sebagai berikut:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja urusan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
c. Menerima, meneliti, memverifikasi dan memvalidasi bahan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
d. Melakukan proses pengolahan dan penyajian data kependudukan;
e. Melaksanakan rapat koordinasi pengolahan dan penyajian data kependudukan di Kabupaten/Kecamatan;
f. Melakukan penyusunan dan pembuatan buku data kependudukan hasil DKB;
g. Melakukan monitoring dan evaluasi pengolahan dan penyajian data kependudukan di Kecamatan;
h. Melakukan konsultasi pengolahan dan penyajian serta sinkronisasi data kependudukan ke Pusat/Provinsi dan Kabupaten/Kota;

i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, sebagai berikut:

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis urusan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan dan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
b. Menyusun rencana kerja dan program urusan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan dan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
c. Mengkoordinasikan kegiatan di bidang Kerjasama dan Inovasi Pelayanan dan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
d. Menyelenggarakan teknis urusan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan dan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
e. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan dan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan, sebagai berikut:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja urud=san Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
c. Menyiapkan bahan koordinasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
d. Melakukan koordinasi dengan unit kerja dan lembaga lainnya yang berhubungan dengan kegiatan kerjasama dan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
e. Menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijak teknis urusan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
f. Melaksanakan kebijakan teknis urusan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
g. Menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kerjasama dan Inovasi Pelayanan; dan
i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Uraian Tugas Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, sebagai berikut:

a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja urusan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
b. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
c. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan menilai kinerja bawahan sesuai hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengembangan karier pegawai;
d. Melakukan koordinasi dengan unit kerja dan lembaga lain, konsultasi dengan atasan, minta usulan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian tugas yang menjadi tanggung jawabnya;

e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.1.4 Tata Laksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan administrasi Pemerintahan, Disdukcapil Kab. Banjar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi perlu menetapkan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang disusun berdasarkan Keputusan Bupati Banjar Nomor 188.45/658/KUM/2018 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar, yang ditetapkan pada 27 September 2018.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah petunjuk tertulis mengenai apa yang harus dilakukan, kapan, dimana, oleh siapa, bagaimana cara melakukan, apa saja yang diperlukan dan menjadi pedoman bagi setiap pejabat atau pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya

2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Secara keseluruhan jumlah personil yang ada di Disdukcapil Kabupaten Banjar pada tahun 2021 adalah 19 PNS dan 61 PTT.

Disdukcapil Kabupaten Banjar memiliki formasi sebagai berikut:

No.	Berdasarkan Formasi	Jumlah PNS/PTT
1.	Eselon II.b	1 orang
2.	Eselon III.a	1 orang
3.	Eselon III.b	4 orang
4.	Eselon IV.a	8 orang
5.	Eselon IV.b	2 orang
6.	Non Esselon	3 orang
	Jumlah PNS	19 orang
7.	PTT	61 orang
Jumlah keseluruhan SDM		**80 orang**

Klasifikasi PNS Disdukcapil Kabupaten Banjar berdasarkan tingkat pendidikan sebagai berikut:

No.	Berdasarkan Tingkat Pendidikan	Jumlah PNS
1.	Pasca Sarjana (S2)	8 orang
2.	Sarjana (S1)	7 orang
3.	Sarjana Muda (D3)	2 orang

4.	SLTA	1 orang
5.	SD	1 orang
Jumlah		**19 orang**

Klasifikasi PTT Disdukcapil Kabupaten Banjar berdasarkan tingkat pendidikan sebagai berikut:

No.	**Berdasarkan Tingkat Pendidikan**	**Jumlah PTT**
1.	Sarjana (S1)	42 orang
2.	Sarjana Muda (D3)	3 orang
3.	Sarjana (D2)	1 orang
4.	SLTA	15 orang
Jumlah		**61 orang**

Secara rinci jumlah pegawai Disdukcapil Kabupaten Banjar dilihat dari esellonering dan kepangkatan/golongan adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan esellonering:

No.	Berdasarkan Eselonering	Jumlah Pegawai
1.	Kepala Dinas (eselon II.b)	1 orang
2.	Sekretaris (eselon III.a)	1 orang
3.	Kepala Bidang (eselon III.b)	4 orang
4.	Kepala Sub Bagian/Kasi/Kepala UPT	10 orang
5.	Jabatan Fungsional	0 orang
6.	Unsur Staf	3 orang
Jumlah		**19 orang**

2. Berdasarkan kepangkatan :

No.	Berdasarkan Pangkat	Jumlah Pegawai
1.	Golongan IV/c	1 orang
2.	Golongan IV/b	0 orang
3.	Golongan IV/a	4 orang
4.	Golongan III/d	6 orang
5.	Golongan III/c	3 orang
6.	Golongan III/b	2 orang
7.	Golongan III/a	1 orang
8.	Golongan II/d	0 orang
9.	Golongan II/c	1 orang
10.	Golongan I/d	1 orang
Jumlah		**19 orang**

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Disdukcapil Kabupaten Banjar, yaitu Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum bidang Administrasi Kependudukan, dimana pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil merupakan urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten. Sejalan dengan arah penyelenggaraan administrasi kependudukan tersebut, maka pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagai sub sistem dan administrasi kependudukan perlu ditata dengan sebaik-baiknya agar dapat memberikan manfaat dalam perbaikan pemerintahan dan pembangunan.

Peranan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dalam kaitannya dengan fungsi pemerintah kabupaten antara lain :

a. Pelayanan publik atas pelaporan peristiwa kependudukan yang dialami oleh penduduk
b. Pemberian bantuan dokumen yang mempunyai kepastian hukum serta menjamin kerahasiaan data pribadi penduduk, hal tersebut merupakan fungsi perlindungan
c. Pengelolaan data dan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, yang dapat dimanfaatkan untuk: pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi, dan penegakan hukum dan pencegahan kriminal (UU No 24 Tahun 2013 tentang Adminduk pasal 58 ayat 1).

Hal ini berarti bahwa Disdukcapil Kabupaten Banjar berkewajiban memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil kepada masyarakat.

Konsekuensi logis dari hal tersebut diatas adalah bahwa pemerintah (dalam hal ini Disdukcapil Kab. Banjar) harus dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, meskipun dalam pelaksanaannya pelayanan Administrasi Kependudukan tergantung dari kesadaran masyarakat dalam meregistrasikan setiap peristiwa kependudukan atau peristiwa penting yang dialaminya.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Disdukcapil Kab. Banjar melaksanakan pelayanan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu :

1. Dokumen Kependudukan, meliputi :
   a. Biodata Penduduk;
   b. Kartu Keluarga;
   c. Kartu Tanda Penduduk;
   d. Surat Keterangan Kependudukan; dan
   e. Akta Pencatatan Sipil.
2. Surat Keterangan Kependudukan, meliputi :
   a. Surat Keterangan Pindah;
   b. Surat Keterangan Pindah Datang;
   c. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
   d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
   e. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
   f. Surat Keterangan Kelahiran;
   g. Surat Keterangan Lahir Mati;
   h. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
   i. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;

j. Surat Keterangan Kematian;

k. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;

l. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;

m. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas; dan

n. Surat Keterangan Pencatatan Sipil.

Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersebut dilaksanakan pada Disdukcapil Kabupaten Banjar dan di tiap-tiap Kecamatan yang ada di Kabupaten Banjar.

Dalam memberikan pelayanan tersebut tentu ada persyaratan yang harus dipenuhi sesuai dengan tahapan-tahapan yang harus dilalui. Persyaratan yang harus dipenuhi tersebut merupakan syarat yang mutlak karena dalam pelayanan tersebut dilakukan verifikasi dan validasi data. Setelah dilaksanakan verifikasi dan validasi data, baru dikeluarkan dokumen yang diminta.

Sedangkan Pencapaian kinerja pelayanan Disdukcapil Kabupaten Banjar tahun 2016-2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016-2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas & Fungsi	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
		Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
A	STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)															
1	Cakupan penerbitan KK	97%	97%	97%	98%	98%	97.35%	96.55%	94.24%	96.13%	96.79%	100.36%	99.54%	97.15%	98.09%	98.77%
2	Cakupan penerbitan KTP	92%	95%	96%	97%	98%	74.19%	88.62%	94.97%	90.25%	95.16%	80.64%	93.28%	98.93%	93.04%	97.10%
3	Cakupan penerbitan kutipan akta kelahiran	35%	37.5%	40%	42.5%	45%	46.68%	57.64%	67.25%	72.32%	75.75%	133.37%	153.71%	168.13%	170.16%	168.33%
4	Cakupan penerbitan kutipan akta kematian	15%	20%	25%	30%	35%	130%	116%	162.5%	69.39%	72.23%	866.67%	580%	650%	231.3%	206.37%
B	INDIKATOR KINERJA URUSAN															
1	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk						90.64%	92.04%	93.44%	94.84%	96.24%					
2	Rasio bayi berakte kelahiran						81.59%	83.09%	84.59%	86.09%	87.59%					
3	Rasio pasangan berakte nikah						16.56%	17.86%	19.16%	20.46%	21.76%					
4	Ketersediaan database kependudukan skala provinsi	Ada/tdk	Ada/tdk	Ada/tdk	Ada/tdk	Ada/tdk	ada	ada	ada	ada	ada	100%	100%	100%	100%	100%
5	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	Sdh/blm	Sdh/blm	Sdh/blm	Sdh/blm	Sdh/blm	sdh	sdh	sdh	sdh	sdh	100%	100%	100%	100%	100%
6	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)						74.19%	88.62%	94.97%	90.25%	95.16%					
7	Cakupan penerbitan akta kelahiran						46.68%	57.64%	67.25%	72.32%	75.75%					
C	INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK)															
	IKK Outcome															
1	Perekaman KTP Elektronik								97.09%	94.24%	95.55%					

2	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA															
3	Kepemilikan akta kelahiran						46.68%	57.64%	67.25%	72.32%	75.75%					
4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja								4 OPD	7 OPD	10 OPD					
	IKK Output															
1	Penerbitan akta perkawinan						100%	100%	100%	100%	100%					
2	Penerbitan akta perceraian						100%	100%	100%	100%	100%					
3	Penerbitan akta kematian						100%	100%	100%	100%	100%					
4	Penyajian data kependudukan						100%	100%	100%	100%	100%					
D	Indikator SDGs															
1	Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil menurut umur						81.59%	83.09%	84.59%	86.09%	87.59%					
2	Persentase anak yang memiliki akta kelahiran						46.68%	57.64%	67.25%	72.32%	75.75%					
3	Persentase penduduk umur 0-17 tahun dengan kepemilikan akta kelahiran						46.68%	57.64%	67.25%	72.32%	75.75%					
E	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)															
1	Persentase Cakupan kepemilikan kutipan akta kelahiran	62%	62%	63%	64%	65%	46.68%	57.64%	67.25%	72.32%	75.75%	75.29%	92.97%	106.75%	113%	116.54%
2	Persentase kepemilikan KTP dan atau KIA	92%	95%	96%	97%	98%	74.19%	88.62%	94.97%	90.25%	95.16%	80.64%	93.28%	98.93%	93.04%	97.10%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa target yang ditetapkan oleh Disdukcapil Kabupaten Banjar belum dapat tercapai, dikarenakan oleh hal-hal sebagai berikut:

a. ada sebagian wajib KTP pemula yang tidak segera melakukan pembuatan KTP Elektronik
b. setiap terjadinya peristiwa kelahiran tidak segera melaporkan
c. setiap terjadinya peristiwa kematian tidak segera melaporkan

Tertibnya kepemilikan dokumen kependudukan memang tidak saja menjadi tugas Pemerintah melalui Disdukcapil Kabupaten Banjar sebagai instansi pelaksana, namun diperlukan pula komitmen yang kuat dari masyarakat untuk melaporkan setiap peristiwa kependudukan, yang meliputi perkawinan, kelahiran, cerai hidup, cerai mati, pindah datang, kematian, pendidikan, dan lain-lain yang harus dilaporkan oleh penduduk dengan segera dan tertib.

Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Disdukcapil Kabupaten Banjar dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.3.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Disdukcapil
Kabupaten Banjar tahun 2016-2020

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun					Rasio antar realisasi dan anggaran tahun					Rata-Rata Pertumbuhan	
	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.253.208.783	1.189.811.890	1.618.335.710	1.546.094.800	-	1.195.203.932	1.151.863.493	1.564.890.695	1.503.374.039	-	95,37	96,81	96,69	97,24	-		
Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	219.447.391	412.497.130	1.561.562.630	741.514.116	-	212.056.385	382.111.567	1.155.272.848	710.698.558	-	96,63	92,63	73,98	95,84	-		
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	40.000.000	-	-	-	-	39.600.000	-	-	-	-	99	-	-	-	-		
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja & Keuangan	86.568.920	127.996.640	176.168.500	22.155.000	-	85.805.065	127.990.115	175.833.150	22.154.850	-	99,12	99,99	99,81	99,99	-		
Program Penataan Administrasi Kependudukan	4.168.177.260	4.153.509.340	1.709.015.000	1.850.678.000	-	3.485.961.737	3.988.252.908	1.673.543.763	1.686.458.406	-	83,63	96,02	97,92	91,13	-		
Program Pelayanan dan Penataan Administrasi Pendaftaran Penduduk	-	-	419.178.800	54.152.784	-	-	-	411.713.856	53.375.728	-	-	-	98,22	98,57	-		
Program Pelayanan dan Penataan Administrasi Pencatatan Sipil	-	-	672.313.640	63.613.576	-	-	-	605.934.082	62.909.276	-	-	-	90,13	98,89	-		
Program Pengelolaan Pemanfaatan Data dan Peningkatan Pelayanan	-	-	307.052.000	23.897.331	-	-	-	287.059.006	23.864.117	-	-	-	93,49	99,86	-		

Publik Bidang Kependudukan																	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	7.517.961.139	-	-	-	-		-	-	-	-			
Program Pendaftaran Penduduk	-	-	-	-	69.272.500	-	-	-	-		-	-	-	-			
Program Pencatatan Sipil	-	-	-	-	70.061.600	-	-	-	-		-	-	-	-			
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	1.082.164.860	450.180.400	187.267.450	-	-	1.029.417.799	425.290.695		-	-	95,13	94,47			

Dari data di atas dapat diketahui bahwa realisasi belum memenuhi target yang telah ditetapkan, hal ini disebabkan adanya kendala dan permasalahan dalam upaya pencapaian target yang dimaksud.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Salah satu konsep dalam manajemen strategis adalah menyusun faktor penentu keberhasilan yang diawali dengan mengkaji lingkungan strategis yang meliputi situasi, kondisi dan keadaan serta pengaruh-pengaruh yang datang dari dalam maupun dari luar organisasi.

Pengaruh yang datang dari luar organisasi (eksternal) meliputi tantangan dan peluang antara lain:

1. Tantangan

a. Wabah pandemi yang terjadi beberapa tahun ini mengakibatkan tidak dapat dilakukan pelayanan tatap muka,
b. Mobilitas penduduk yang tinggi;
c. Belum seluruh masyarakat memiliki dan menyadari pentingnya Dokumen Kependudukan dan Akta-akta Pencatatan Sipil;
d. Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan layanan ”MUDAH dan CEPAT”,
e. Kondisi geografis, pegunungan, sungai menjadi kendala dalam stabilitas sistem online.

2. Peluang

a. Transformasi regulasi bidang adminduk yang memberikan kemudahan layanan,
b. Semakin meningkatnya teknologi informasi yang memberikan kemudahan dalam memberikan layanan,
c. Telah diberlakukan Tanda Tangan Elektronik (TTE) pada seluruh Disdukcapil se Indonesia,
d. Telah diberlakukannya SIAK online,
e. Dukungan dan kerjasama dari Instansi berwenang lainnya.

Sedangkan faktor penentu yang datang dari dalam organisasi (lingkungan internal) meliputi kekuatan dan kelemahan antara lain:

1. Kelemahan

a. Kuantitas sumber daya manusia pengelola administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
b. Sarana dan prasana yang ada masih kurang menunjang.
c. Kurangnya monitoring ke tingkat kecamatan dalam hal laporan data kependudukan.

2. Kekuatan

a. Dimilikinya kewenangan sesuai dengan Undang Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden dan Peraturan Daerah.
b. Adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang memanfaatkan dan menggunakan teknologi informasi.
c. Sering diadakannya bimtek dan pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur.

Selain pengaruh dari internal dan eksternal organisasi, terdapat beberapa faktor yang menjadi penghambat di dalam pelayanan yaitu :

1. Belum optimalnya perangkat teknis dan penunjang pelayanan e-KTP secara reguler di Kecamatan dan di Dinas.

2. Belum tertibnya proses pelaporan peristiwa kependudukan dan pendaftaran penduduk di Kecamatan/Desa/Kelurahan sehingga masih ditemukan adanya dokumen kependudukan yang ganda, aspal dan tidak melalui prosedur yang benar.
3. Penyediaan data informasi yang belum akurat dan valid.

Setelah diketahui lingkungan strategis internal dan eksternal yang mempengaruhi kinerja pelayanan, perlu dilakukan evaluasi untuk menentukan pilihan langkah yang paling tepat antara lain dengan menggunakan metode SWOT (kekuatan/*strengths*, kelemahan/ *weaknesses*, peluang/*opportunities*, dan tantangan/*threats*), dengan langkah-langkah sebagai berikut:

Tabel 2.3.3
Analisa SWOT
atas Lingkungan Strategis Internal dan Eksternal

EXTERNAL / INTERNAL	**Peluang (O) :** a. Transformasi regulasi bidang Adminduk yang memberikan kemudahan layanan b. Semakin meningkatnya teknologi informasi yang memberikan kemudahan dalam memberikan layanan c. Telah diberlakukannya Tanda Tangan elektronik (TTE) pada seluruh Disdukcapil se-Indonesia d. Telah diberlakukannya SIAK online e. Dukungan dan kerjasama dari Instansi berwenang lainnya	**Tantangan (T):** a. Wabah Pandemi yang terjadi beberapa tahun ini mengakibatkan tidak dapat dilakukan pelayanan tatap muka b. Mobilitas penduduk yang tinggi c. Belum seluruh masyarakat memiliki dan menyadari pentingnya dokumen kependudukan dan akta-akta pencatatan sipil. d. Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan layanan "MUDAH dan CEPAT" e. Kondisi geografis, pegunungan, sungai menjadi kendala dalam stabilitas sistem online
Kekuatan (S): a. Dimilikinya kewenangan sesuai dgn Undang -Undang, PP,Perpres & Perda. b. Adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang memanfaatkan & menggunakan teknologi informasi c. Sering diadakannya bimtek dan pelatihan sumber daya manusia (SDM) aparatur	**Alternatif Strategi (S-O):** 1. Memantapkan kinerja Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) 2. Mendorong penerbitan akta kelahiran untuk semua anak 3. Mendorong penerbitan KTP untuk penduduk wajib KTP 4. Mendorong penerbitan KK untuk penduduk 5. Mendorong penerbitan akta kematian untuk penduduk 6. Melaksanakan pelayanan pembuatan akta kelahiran keliling/stelsel aktif ke desa/ kel/kec/sekolah 7. Melaksanakan pelayanan akta kematian 8. Sosialisasi pencatatan sipil 9. Pengelolaan dokumen/arsip catatan sipil secara manual dan elektronik	**Alternatif Strategi (S-T):** 1. Penerapan standar pelayanan sebagai tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan guna mencapai pelayanan yang berkualitas, terjangkau dan terukur
Kelemahan (W): a. Kuantitas sumber daya manusia pengelola administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; b. Sarana dan prasana yang ada masih kurang menunjang. c. Kurangnya monitoring ke tingkat kecamatan dalam hal laporan data kependudukan	**Alternatif Strategi (W-O):** 1. Meningkatkan kualitas pelayanan yang prima melalui peningkatan kemampuan SDM 2. Meningkatkan peran masyarakat dalam proses penyusunan kebijakan dalam pembangunan khususnya di bidang kependudukan 3. Meningkatkan kapasitas kebijakan publik dengan melibatkan partisipasi masyarakat 4. Peningkatan pemanfaatan data kependudukan hasil konsolidasi dan pembersihan Kemendagri oleh stakeholder 5. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang SDM bidang adminduk dan catatan sipil	**Alternatif Strategi (W-T):** 1. Melakukan koordinasi terhadap hasil pembangunan di bidang kependudukan 2. Menjalin jejaring yang lebih efektif secara teknis antar instansi terkait dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan 3. Sinergitas database kependudukan dengan SKPD terkait

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Tujuan dari perumusan permasalahan pembangunan daerah adalah untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan/kegagalan kinerja pembangunan daerah di masa lalu, khususnya yang berhubungan dengan kemampuan manajemen pemerintahan dalam memberdayakan kewenangan yang dimilikinya.

Selanjutnya, identifikasi permasalahan pembangunan dilakukan terhadap seluruh bidang urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah secara terpisah atau sekaligus terhadap beberapa urusan. Hal ini bertujuan agar dapat dipetakan berbagai permasalahan yang terkait dengan urusan yang menjadi kewenangan dan tanggungjawab penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Permasalahan pembangunan adalah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.

Suatu permasalahan daerah dianggap memiliki nilai prioritas jika berhubungan dengan tujuan dan sasaran pembangunan, khususnya untuk penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD, termasuk didalamnya prioritas lain dari kebijakan nasional/provinsi yang bersifat mandatory.

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan *(gap)* antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah.

Rincian permasalahan pembangunan di bidang urusan wajib bukan pelayanan dasar, khususnya urusan administrasi kependudukan dan catatan sipil merupakan urusan yang sangat penting. Pemetaan permasalahan untuk penentuan prioritas dan sasaran pembangunan daerah urusan administrasi kependudukan dan catatan sipil, seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan
Sasaran Pembangunan Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah			Akar Masalah
(1)	(2)	(3)			(4)
1)	Belum optimalnya penyelenggaraan reformasi dalam pelayanan administrasi kependudukan	1)	Belum optimalnya layanan dokumen kependudukan	1)	Jangkauan layanan kependudukan bagi seluruh masyarakat masih belum optimal
		2)	Belum optimalnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	2)	Rendahnya kesadaran masyarakat atas kepemilikan dokumen kependudukan
				3)	Masih terbatasnya kapasitas aparatur pelayanan kependudukan

				4)	Sarana dan prasarana pelayanan kependudukan masih belum memadai seiring dengan perkembangan teknologi dan bentuk layanan
				5)	Letak geografis kabupaten Banjar
				6)	Persepsi masyarakat di wilayah yang jauh dari Kabupaten bahwa pengurusan dokumen kependudukan berbayar.

Seperti yang disebutkan dalam BAB sebelumnya, beberapa faktor yang sangat mempengaruhi kinerja Disdukcapil Kabupaten Banjar dan perlu dilakukan pembenahan adalah:

1. Pembenahan internal organisasi seperti perencanaan, sarana pendukung yang memadai seiring dengan berkembang pesatnya teknologi dan sistem layanan.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan yang prima melalui peningkatan kemampuan SDM dalam hal keterampilan, pengetahuan dan wawasan dalam berkomunikasi dan melayani
3. Meningkatkan penyebarluasan informasi, kepedulian dan peran serta masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sehingga mendorong lahirnya kesadaran tertib kepemilikan dokumen kependudukan.
4. Meningkatkan kerja sama dan koordinasi dengan pihak yang berwenang karena administrasi kependudukan dan pencatatan sipil merupakan program yang harus ditangani oleh berbagai pihak.
5. Belum optimalnya penyelenggaraan reformasi dalam pelayanan administrasi kependudukan
6. Kualitas pelayanan kependudukan belum optimal
7. Permasalahan eksternal dan internal, seperti:
   a) Masih rendahnya tingkat kepemilikan dokumen kependudukan
   b) Perlu meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya memiliki dokumen kependudukan
   c) Pentingnya mengeluarkan kebijakan agar mempermudah masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan selama dalam koridor peraturan yang berlaku
   d) Belum maksimalnya kepuasan masyarakat dalam mendapat pelayanan.
   e) Blanko KTP yang suatu waktu tidak tersedia di pusat
   f) Belum akuratnya database kependudukan Kabupaten Banjar yang dapat dimanfaatkan stakeholder/pihak ketiga;
   g) Tidak terpeliharanya arsip catatan sipil karena keterbatasan tempat

Dari faktor-faktor di atas yang paling dominan berpengaruh adalah masih belum optimalnya penyelenggaraan reformasi dalam pelayanan administrasi kependudukan yang merupakan tantangan yang harus dihadapi sehingga perlu pembenahan manajemen dan pembenahan SDM melalui peningkatan kapasitas para aparat kependudukan.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan Kepala Daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita Kepala Daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai *(desired future)* dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4. Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021-2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

"TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS"

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

MAJU	• Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. • Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).
MANDIRI	• Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. • Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi • masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. • Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

MISI

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib.

Sebagai salah satu organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar, Disdukcapil Kabupaten Banjar berusaha turut serta mewujudkan apa yang menjadi visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang kemudian menjadi visi dan misi Pemerintah Kabupaten Banjar melalui RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2021-2026. Dari kelima misi di atas Disdukcapil Kabupaten Banjar berkewajiban ikut mendukung terlaksananya misi keempat yaitu Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih, dan Efektif. Disdukcapil Kabupaten Banjar mengambil peran sebagai salah satu unsur pelayanan publik di bidang administrasi kependuudkan yang dilaksanakan di Kabupaten Banjar dengan mudah, bersih, terbuka, dan efektif.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, disebutkan bahwa setiap penduduk wajib melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya kepada Instansi Pelaksana dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 adalah dokumen perencanaan jangka menengah Kementerian Dalam Negeri untuk periode 5 (lima) tahun.

Dasar hukum dibuatnya Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri ini adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 tanggal 6 Agustus 2020.

Dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, Kementerian Dalam Negeri telah menyusun Rencana Strategis yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan di Kementerian Dalam Negeri.

Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 adalah: “Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur”. Pentahapan pembangunan tersebut terbagi menjadi 4 (empat) tahap yang tertuang dalam RPJMN 1 (2005-2009), RPJMN 2 (2010-2014), RPJMN 3 (2015-2019) dan RPJMN 4 (2020-2025). Saat ini, sudah berada pada tahap RPJMN 4 dengan sasaran memantapkan pembangunan secara merata dengan menekankan pembangunan keunggulan kompetitif perekonomian yang berbasis SDA yang tersedia, SDM yang berkualitas, serta kemampuan IPTEK.

Sejalan dengan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden terpilih, maka untuk periode 2020 - 2024 ditetapkan 5 (lima) arahan utama Presiden dan Wakil Presiden, yang meliputi:

a. Pembangunan SDM
b. Pembangunan Infrastruktur
c. Penyederhanaan Regulasi
d. Penyederhanaan Birokrasi
e. Transformasi Ekonomi

VISI

Selanjutnya, sebagai upaya keberlanjutan untuk mewujudkan Kementerian Dalam Negeri menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri,Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa dalam lima tahun ke depan seluruh pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Dalam Negeri akan dipandu dalam Visi: **"Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong"**.

Beberapa kata kunci yang terkandung dalam Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Adaptif

   Adaptif atau kematangan diri untuk menyesuaikan dalam setiap keadaan, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri ke depan mampu memposisikan sebagai Kementerian yang dapat mengikuti setiap perubahan dan perkembangan lingkungan strategis, memiliki tingkat kepekaan yang cukup tinggi dan bersifat terbuka dalam menerima perubahan yang cepat. Oleh karenanya diharapkan Kementerian Dalam Negeri dalam menjalankan fungsi utamanya melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, mau mengerti kebutuhan rakyatnya secara progresif, mampu melihat berbagai masalah dengan berbagai sudut pandang sehingga dapat menemukan penanganan yang lebih efektif dan mengena bagi rakyat.

2) Profesional

   Profesional, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri mampu mengembangkan kapasitas dan kualitas aparatur pemerintahan dalam negeri untuk mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, cepat dan tepat dengan semangat reformasi birokrasi, sesuai tugas dan fungsinya.

3) Proaktif

   Proaktif atau dapat didefinisikan sebagai tindakan yang lebih aktif, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri mampu bertindak lebih daripada sekedar mengambil inisiatif guna mewujudkan pencapaian visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah. Kementerian Dalam Negeri karena kedudukannya sebagai salah satu Kementerian kunci dan tidak dapat dihapuskan harus bersikap aktif melaksanakan tugas dan fungsinya secara tepat sasaran dan tepat langkah, tidak saja dalam situasi normal maupun dalam situasi kontijensi dalam membantu tugas-tugas Presiden di bidang penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri.

4) Inovatif

   Inovatif dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri memiliki kemampuan untuk melakukan suatu pembaharuan terhadap berbagai sumber daya yang ada, sehingga sumber daya tersebut mempunyai manfaat yang lebih tinggi untuk meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi. Inovasi yang dikembangkan juga diarahkan dalam kedudukan Kementerian Dalam Negeri selaku koordinator pembinaan dan pengawasan penyelenggaran pemerintah daerah, untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pembangunan daerah, serta

pelayanan publik dan peningkatan daya saing daerah. Dengan inovatif juga mengharuskan Kementerian Dalam Negeri dapat lebih berkontribusi secara optimal dalam membangun dan mengembangkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

MISI

Kementerian Dalam Negeri akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri
2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

TUJUAN STRATEGIS

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020- 2024, sebagai berikut:

1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa (T1).
2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi (T2).
3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (T3).

SASARAN STRATEGIS

Untuk mendukung pencapaian tujuan di atas, dirumuskan Sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri, sebagai berikut:

1) Untuk mewujudkan tujuan pada T1 ditetapkan Sasaran Strategis:
   a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
      (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
      (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu.
      (3) Indeks Kinerja Ormas.
   b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
      (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
      (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
      (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
      (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.

c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.

d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

(1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori "Baik".

(2) Indeks Kepuasaan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.

2) Untuk mewujudkan tujuan pada T2, ditetapkan Sasaran Strategis sebagai berikut:

a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

(1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.

(2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.

(3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.

(4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.

b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.

c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

(1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.

(4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

(5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai "Baik".

(6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.

(7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.

(8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori "utama".

(9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.

(10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.

d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

(1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

(2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).

e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.

3) Untuk mewujudkan tujuan pada T3, ditetapkan Sasaran Strategis:

a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.

b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
   (1) Indeks Pengawasan Internal.
   (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.

c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

Ditinjau dari sasaran jangka menengah Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri periode 2020-2024 terdapat beberapa faktor pendukung dan penghambat terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Disdukcapil Kabupaten Banjar sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan Disdukcapil Kabupaten Banjar
berdasarkan Sasaran Renstra Kemendagri beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kemendagri	Permasalahan Pelayanan Disdukcapil Kabupaten Banjar	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan	Sistem jaringan database kependudukan belum seluruhnya terkoneksi secara nasional	Terbatasnya sarana prasarana dan pendukung SDM	Tersedianya sarana prasarana aplikasi sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) dan hardware yang memadai
2.	Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.	Gangguan koneksi dengan data center di Pusat	Belum semua lembaga mendayagunakan database kependudukan nasional dalam pelayanan publik	Tersedianya database kependudukan

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Dalam penyelenggaran pemerintahan, Disdukcapil Kabupaten Banjar mempunyai tugas pokok dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintah daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar. Luasnya wilayah Kabupaten Banjar sebagai salah satu tantangan tersendiri bagi pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil. Sulitnya jangkauan terhadap daerah-daerah tertentu membuat lambatnya saluran informasi tentang pelayanan dokumen kependudukan dan kendala bagi masyarakat tersebut untuk mengurus dokumen. Walau dengan kemampuan yang terbatas, Disdukcapil Kabupaten Banjar harus mampu menjangkau lapisan masyarakat walaupun jumlahnya anggaran sangat terbatas pada tiap-tiap tahun. Selain luasnya wilayah, Kabupaten Banjar juga dihadapkan dengan tingginya jumlah penduduk yang merupakan sasaran pelayanan Disdukcapil Kabupaten Banjar

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

3.5.1. Gambaran pelayanan SKPD

Disdukcapil Kabupaten Banjar sejak akhir tahun 2019 memiliki beberapa titik layanan utama, yaitu: Kantor induk, UPT Mataraman, UPT Gambut, Mall Pelayanan Publik, layanan jempol pelanduk ke desa/kelurahan/kecamatan, dan titik layanan lainnya hasil kerja sama Disdukcapil dengan instansi lain dalam serangkaian inovasi yang sudah dijalankan, seperti: Rumah sakit, puskesmas, kantor pengadilan negeri, dan KUA.

a. Layanan di Kantor Induk

   Layanan yang diberikan di kantor induk meliputi seluruh pelayanan dokumen administrasi kependudukan. Sejak pandemic covid 19 dan diberlakukannya PPKM oleh Pemerintah Kabupaten Banjar, layanan tatap muka di kantor layanan induk dihentikan. Dan seiring berjalannya waktu dimana pandemi covid 19 yang belum juga berakhir sedangkan permintaan akan dokumen kependudukan semakin tinggi karena diperlukan untuk penerimaan bantuan oleh pemerintah, maka layanan dibuka secara online melalui no layanan whatsapp. Perekaman KTP dilakukan secara tatap muka hanya di MPP dengan terlebih dahulu mendaftarkan jadwal perekaman di no WA. Kantor induk tidak menerima layanan tatap muka mengingat kondisi ruangan yang terbatas san tidak memungkinkan untuk layanan tatap muka di masa pandemi.

b. Layanan di Mall Pelayanan Publik

   Mall Pelayanan Publik telah diselenggarakan sejak tahun 2019, dan Disdukcapil Kab. Banjar mengambil peran dengan memberikan layanan di MPP tersebut. Seluruh pelayanan dokumen administrasi kependudukan dilaksanakan di MPP, kecuali untuk layanan perubahan/penggantian nama pada akta kelahiran hanya dilakukan di kantor layanan induk.

c. Layanan di UPT,

   Kabupaten Banjar saat ini telah membentuk 2 (dua) UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 30 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 65 tahun 2016 tentang Kedudukan,

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, tanggal 31 Mei 2019. Adapun UPT yang dimaksud adalah:

- **UPT Gambut,** UPT ini mendekatkan wilayah Barat, meliputi: Kecamatan Gambut, Kertak Hanyar, Sungai Tabuk, Aluh-Aluh, Tatah Makmur, Beruntung Baru.
- **UPT Mataraman**, UPT ini mendekatkan wilayah Utara meliputi: Kecamatan Mataraman, Simpang Empat, Pengaron, Sambung Makmur, Sungai Pinang, Telaga Bauntung, Cintapuri Darusalam, dan Paramasan.

Pada tanggal 29 September 2021 telah dilantik pejabat untuk menduduki Kepala UPT di atas Keputusan Bupati Banjar Nomor : 821.2-A10-MPI.2/BKDPSDM, dan nomor: 821.2-010-MPl.2/BKDPSDM, tanggal 28 September 2021. Dan terhitung sejak awal Oktober 2021 kedua UPT tersebut telah membuka layanan secara terbatas mengingat kondisi pandemi covid 19.

Layanan yang diberikan di UPT meliputi seluruh layanan seperti halnya di MPP. Layanan yang tidak diberikan adalah perubahan/penggantian nama, layanan ini langsung diselenggarakan di kantor induk.

d. Layanan Jempol Pelanduk

Jempol Pelanduk yaitu Jemput Bola Pelayanan Administrasi Kependudukan, melalui Inovasi ini Disdukcapil Kab. Banjar memberikan pelayanan administrasi kependudukan dengan mendatangi langsung Sekolah-Sekolah, Desa-Desa, Kecamatan-Kecamatan, Rumah Sakit serta Lembaga Pemasyarakatan (LP) yang ada di Kabupaten Banjar dengan menggunakan mobil operasional yang kami sebut Mobil Pelanduk. Pelayanan yang diberikan dalam Inovasi ini sama seperti halnya pelayanan yang ada di Kantor induk Disdukcapil Kabupaten Banjar.

Dengan kondisi luas wilayah Kabupaten Banjar terbesar di Propinsi Kalimantan Selatan dan terdiri dari 20 Kecamatan, sebagian besar Kecamatan posisinya jauh dari ibu kota Kabupaten sehingga menjadi salah satu faktor masyarakat enggan mengurus dokumen kependudukannya karena perlu menyiapkan waktu, tenaga dan biaya khusus untuk ke ibu kota Kabupaten. Dengan adanya Inovasi ini pemerintah daerah hadir dalam memberikan pelayanan publik yang maksimal dalam hal pelayanan Administrasi Kependudukan yang difasilitasi agar dapat lebih mudah, cepat dan tepat sasaran sehingga sangat bermanfaat dan membantu seluruh masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dokumen kependudukan.

Produk layanan yang diberikan adalah Kartu Keluarga, KTP-el, Akta Kelahiran, Akta Kematian, KIA

e. Layanan di Rumah Sakit dan Puskesmas yang telah melakukan PKS dan MoU dengan Disdukcapil Kabupaten Banjar

Inovasi “TAMBAK UDANG” (daTAng Melahirkan Bawa Akta Kelahiran Untuk Dibawa pulANG) hadir untuk memberikan kemudahan kepada ibu baru melahirkan langsung mendapatkan dokumen kependudukannya di Fasilitas Kesehatan tempat melahirkan. Dengan kondisi kesehatan yang belum pulih betul dan masih harus memberikan ASI kepada bayinya, maka bagi ibu-ibu yang baru melahirkan tidak perlu repot sambil menggendong bayinya berurusan ke kantor Disdukcapil Kabupaten Banjar untuk mengurus dokumen kependudukannya.

Disdukcapil hadir di Fasilitas-Fasilitas Kesehatan yang ada di Kabupaten Banjar. Inovasi ini pelaksanaannya dimulai di RS Ratu Zalecha Martapura dan Ciputra Mitra Hospital pada Agustus 2018 kemudian terus dikembangkan ke fasilitas kesehatan lainnya. Hingga saat ini Inovasi TAMBAK UDANG telah hadir di seluruh Rumah Sakit baik umum maupun swasta yang ada di Kabupaten Banjar yaitu RSU Danau Salak, RSIA Mutiara Bunda, RS Pelita Insani. Selanjutnya dikembangkan lagi ke UPT Puskesmas yang memiliki layanan PONED (Pelayanan Obstetri dan Neonatal Emergency Dasar) yaitu pada UPT Puskesmas Martapura 1, UPT Puskesmas Gambut dan UPT Puskesmas Kertak Hanyar. Produk layanan yang diberikan adalah Kartu Keluarga dengan penambahan Anggota Keluarga baru, Akta Kelahiran Bayi, Kartu Identitas Anak (KIA).

f. Layanan di Pengadilan Negeri

Inovasi GANGAN MANIS (Ganti Ngaran Mudah, Cepat dan Praktis) merupakan Pelayanan terpadu bersama antara Disdukcapil Kabupaten Banjar dengan Pengadilan Negeri Martapura Kelas 1B. Dimana pihak Pengadilan Negeri Martapura melaksanakan sidang perubahan nama dan menerbitkan putusan penetapan pengadilan selanjutnya Disdukcapil Kabupaten Banjar menerbitkan dokumen kependudukan berupa catatan pinggir (caping) pada akta kelahiran beserta KTP el/KIA dan KK.

g. Layanan di Pengadilan Agama

Inovasi ”INTAN” Banjar (Itsbat Nikah dapat Buku Nikah, Akta Kelahiran) adalah merupakan Inovasi dengan sistem pemberian layanan kepada masyarakat yang dilaksanakan secara terpadu, saling bersinergi dalam menjalankan program kegiatan antara Instansi yang telah melaksanakan kerja sama, yaitu Disdukcapil, Pengadilan Agama dan Kementerian Agama, dimana dalam kerja sama ini dituangkan dalam MoU dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang tujuannya adalah memberikan kemudahan serta kepuasan bagi masyarakat yang berurusan khususnya warga masyarakat yang mengajukan permohonan Sidang Itsbat tanpa harus bolak balik dari Instansi yang satu ke Instansi yang lainnya untuk memperoleh dokumen baik itu dokumen dari Kantor Urusan Agama (KUA) seperti Buku Nikah, dokumen kependudukan dari Disdukcapil (Kartu Keluarga, KTP-el, Akta Kelahiran). Dengan layanan terpadu “INTAN” Banjar, warga masyarakat yang telah diberi putusan yang berkekuatan hukum oleh Pengadilan Agama dapat dibuatkan Buku Nikah oleh KUA dan langsung diterbitkan dokumen kependudukannya oleh Disdukcapil pada hari itu juga.

Dengan adanya Inovasi “INTAN” Banjar dimana pelayanan dilaksanakan secara terpusat dalam setiap Kecamatan dengan mengambil tempat pada Balai Desa terdekat dengan kelompok masyarakat yang mengajukan Sidang Itsbat Nikah, hal ini untuk membantu serta memudahkan masyarakat apalagi bagi masyarakat yang kurang mampu. Dengan pelayanan terpadu “INTAN” Banjar ini masyarakat memperoleh legitimasi/keabsahan pernikahan dan sekaligus anaknya memperoleh Akta Kelahiran dengan Status Perkawinan dari orang tua yang sah. Tentunya perkawinan mereka telah mempunyai kekuatan hukum, begitu pula anak-anak yang dilahirkan dari perkawinan tersebut mendapat pengakuan Negara dan memberikan jaminan lebih

konkret secara Hukum atas hak isteri dalam perkawinan tersebut dan hak anak serta harta benda dalam perkawinan. Dibandingkan sebelum adanya Inovasi ini, bagi masyarakat yang tidak dapat menunjukkan bukti pernikahannya mereka memilih jalan untuk tidak mengurus Akta Kelahiran, dimana secara psikologis anak akan menimbulkan kesan seolah-olah anak tersebut lahir diluar nikah.

Produk layanan yang diberikan adalah Buku Nikah**,** Akta Kelahiran anak dengan status perkawinan yang sah**,** Kartu Keluarga dengan status kawin tercatat.

h. Layanan di KUA

Warga yang hendak menikah hanya berurusan ke Kantor Urusan Agama (KUA) langsung mendapatkan dokumen kependudukan sekaligus. jadi warga yang mengajukan pernikahan akan mendapatkan 6 (Enam) Dokumen sekaligus, berupa: Akta Nikah, KTP Pengantin Pria, KTP Pengantin Wanita, Kartu Keluarga Pengantin, Kartu Keluarga Orang tua dari pengantin Pria, Kartu Keluarga Orang tua dari pengantin Wanita.

3.5.2. Sasaran Jangka Menengah Renstra

Dengan 3 (tiga) Program Strategis Nasional tertib database, tertib Nomor Induk Kependudukan dan tertib dokumen kependudukan menuju penyelengaraan administrasi kependudukan secara modern untuk ikut mensukseskan Pemilu dan Pemilukada agar DPT (Daftar Pemilih Tetap) tidak bermasalah lagi, Disdukcapil Kabupaten Banjar telah berupaya mencegah dokumen Kependudukan palsu untuk menekan ruang gerak teroris, perdagangan orang dan manipulasi data Tenaga Kerja Indonesia (TKI) serta meningkatkan efektifitas pelayanan publik bagi masyarakat.

3.5.3. Sasaran Jangka Menengah Renstra SKPD Provinsi

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di bidang kependudukan dan catatan sipil di Propinsi Kalimantan Selatan saat ini dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Selatan. Tetapi dalam operasionalnya, Provinsi Kalimantan Selatan belum memiliki database kependudukan yang terkoneksi ke database kependudukan, sehingga seluruh laporan data kependudukan dilaksanakan secara manual dari Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Selatan.

3.5.4. Implementasi RTRW bagi pelayanan SKPD

Berdasarkan keadaan kantor Disdukcapil Kabupaten Banjar saat ini yang masih belum dapat menampung dalam kapasitas besar, dengan areal parkir yang sangat sempit, maka dibutuhkan rehab kantor. Rehab kantor tersebut diharapkan memiliki ruang pelayanan yang representatif, lapangan parkir yang memadai dan mudah diakses oleh masyarakat

3.5.5. Implementasi KLHS bagi pelayanan SKPD

Disdukcapil Kabupaten Banjar perlu merancang berbagai rencana pembangunan yang ramah lingkungan. Sebagai implikasinya maka peningkatan kompetensi SDM perlu ditingkatkan. Selanjutnya perumusan rencana pembangunan berwawasan lingkungan perlu melibatkan berbagai sektor, sehingga kuantitas dan kualitas koordinasi juga perlu ditingkatkan. Elemen penting lainnya dalam perencanaan berwawasan lingkungan adalah ketersediaan data dan

informasi yang lengkap dan akurat tentang kondisi degradasi lingkungan, sehingga kedepan perancangan sistem data dan informasi lingkungan hidup semakin penting.

Dalam mengantisipasi tantangan kedepan untuk menuju kondisi yang diharapkan maka Disdukcapil Kabupaten Banjar sebagai organisasi dan salah satu perangkat daerah secara terus menerus mengembangkan peluang, dan inovasi dalam bidang pelayanan.

Meningkatkan persaingan, tantangan dan tuntutan masyarakat akan pelayanan yang lebih baik (pelayanan prima) akan mendorong Disdukcapil Kabupaten Banjar untuk mempersiapkan diri agar keberadaan tetap dapat diterima oleh masyarakat dengan senantiasa mengupayakan perubahan ke arah perbaikan kinerja aparaturnya dengan memperhatikan potensi, peluang, kelemahan dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Perubahan-perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan terencana, konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian tujuan. Sebagaimana dikemukakan pada bagian sebelumnya, kinerja pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara langsung berhubungan dengan tingkat kepuasan masyarakat. Permasalahan pokok yang menjadi kendala dalam upaya peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan cipil dan harus menjadi pijakan dalam pelaksanaan program pada 5 (lima) tahun ke depan antara lain :

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan.
2. Kurang memadainya dukungan kelengkapan sarana/prasarana yang memadai dan SDM yang kompeten untuk pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Persentase penduduk yang memiliki KK, KTP-el, KIA, Akta Kelahiran, dan Akta Kematian masih belum mencapai target kinerja yang ditetapkan.
4. Persentase jaminan pelayanan SIAK dan layanan database kependudukan yang sesuai masih belum optimal.
5. Masih kurangnya inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pemanfaatan data kependudukan.

Beranjak dari permasalahan tersebut, maka pelayanan administrasi kependudukan untuk kurun waktu lima tahun ke depan, terfokus pada peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan, terutama :

1. Peningkatan kepemilikan KK, KTP-el, KIA, Akta Kelahiran dan Akta Kematian bagi masyarakat.
2. Peningkatan dan pemantapan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) agar pelayanan SIAK dan layanan database kependudukan optimal.
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pemanfaatan data kependudukan.
4. Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana/prasarana pendukung pelayanan.
5. Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur (SDM) untuk pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
6. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan perlu dan pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan.
7. Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan yang lebih baik.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar

4.1.1. Tujuan dan Indikator Tujuan

Tujuan

Tujuan organisasi pada dasarnya jangka panjang, yang harus diselesaikan selama waktu itu, dan akan mengarahkan kinerja tahunan organisasi. Tujuan mencerminkan pernyataan kondisi yang diinginkan dan bukan merupakan proses atau aktivitas.

Untuk merealisasikan pelaksanaan Misi Disdukcapil Kabupaten Banjar, perlu ditetapkan tujuan Disdukcapil Kabupaten Banjar *(goal)* yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Tujuan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program SKPD secara umum. Disamping itu juga dalam rangka memberikan kepastian operasionalisasi dan keterkaitan terhadap peran misi serta program yang telah ditetapkan.

Tujuan juga harus menggambarkan isu-isu strategis yang harus diatasi oleh seluruh unsur instansi sehingga akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Karenanya tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja utama (*key performance indicator*) yang terukur.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan bidang Administrasi Kependudukan tahun 2021-2026 adalah:

" Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik "

Indikator Tujuan

Disdukcapil Kabupaten Banjar merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan yang menjadi kewenangan daerah, untuk itu Disdukcaapil Kabupaten Banjar memiliki tanggung jawab untuk mengedukasi masyarakat agar mereka sadar akan pentingnya memiliki dokumen kependudukan dan melaporkan setiap terjadi perubahan peristiwa penting terhadap dokumen kependudukan.

Untuk mencapai tujuan Disdukcapil Kabupaten Banjar pada akhir Renstra periode 2021-2026 yaitu terselenggaranya reformasi pelayanan administrasi kependudukan, maka ditetapkanlah Indikator Kinerja Tujuan, yaitu sebagai berikut:

- **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**

4.1.2. Sasaran dan Indikator Sasaran

Sasaran

Sasaran menggambarkan kegiatan atau upaya perbaikan atau penyempurnaan yang berkelanjutan yang harus dilaksanakan dengan berhasil. Sasaran yang baik melalui rumusan berorientasi pada kegiatan *(action oriented*) yang mudah dipahami dan dilaksanakan. Sasaran ingin dicapai dalam jangka waktu pendek biasanya satu tahun yang merupakan penjabaran dari tujuan *(goal*) yang telah ditetapkan.

Sasaran juga merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh suatu instansi dalam jangka waktu tahunan atau lima tahunan. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dicapai untuk mencapai tujuan. Perumusan sasaran harus memiliki kriteria SMART. Kriteria SMART digunakan untuk menjabarkan isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu khusus (*Specific*), terukur (*Measurable*), dapat dicapai (*Achievable)*, nyata (*Relevant*) dan tepat waktu (*Time Bound*). Penentuan sasaran strategis yang tepat dan terukur akan menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh, yang menyangkut keseluruhan instansi berikut satuan kerjanya, serta meletakkan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau kinerja instansi.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Disdukcapil Kabupaten Banjar selama kurun tahun 2021-2026 adalah ***"Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan administrasi kependudukan."***

Indikator Sasaran

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran tersebut, perlu ditetapkan target kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahunan, dimana target kinerja tersebut harus bergerak naik secara linier dari tahun pertama sampai dengan tahun kelima. Dengan adanya peningkatan target kinerja, secara tidak langsung akan meningkatkan kualitas pelayanan di dalam SKPD tersebut sehingga pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten banjar yang berkualitas dapat terwujud.

Adapun indikator sasaran yang akan dicapai tahun 2021–2026 adalah sebagai berikut:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat
2. Persentase kepemilikan dokumen kependudukan yang lengkap

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Disdukcapil Kabupaten Banjar

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			84	85	86	87	88
			Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan administrasi kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88.40	88.50	88.60	88.70	88.80
				Persentase kepemilikan dokumen kependudukan yang lengkap	28.70 %	28.75 %	28.80 %	28.85 %	28.90 %

Sumber data: Pohon Kinerja Disdukcapil Kabupaten Banjar

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Kabupaten Banjar mencapai tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021-2026 dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan tranformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memberbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun periode waktu tertentu. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah *(strategy focussed-management).* Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

5.1.1. Strategi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Strategi yang diterapkan untuk Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, yaitu sebagai berikut:

1. Penerapan SPTJM bagi penduduk yang tidak memenuhi persyaratan:
   - Surat keterangan lahir
   - Akta nikah/akta perkawinan tapi di Kartu Keluarga oarng tua sudah suami isteri
   - Berita acara dari kepolisian bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya atau tidak diketahui keberadaan orang tuanya.
2. Melibatkan Instansi Lain/Pemangku Kepentingan, antara lain:
   - Dinas Kesehatan/RS/Puskesmas/fasilitas kesehatan dari Bidan
   - Dinas Sosial
   - Dinas Pendidikan/Sekolah
   - Desa/Kelurahan dan aparat RT/RW
   - LSM dan Karang Taruna
   - Petugas/pengelola makam/ Buku Pokok Pemakaman
3. Pelayanan Stelsel Aktif, yaitu pelayanan keliling/jemput bola dengan menggunakan data SIAK online
4. Pelayanan secara digital/online, antara lain:
   - permohonan secara online/sms gateway
   - penerapan Tanda Tangan Elektronik (TTE)

5.1.2. Strategi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Strategi yang diterapkan adalah Pelayanan Pendaftaran penduduk yang terus menerus, universal dan inklusif

5.1.3. Strategi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Strategi yang diterapkan adalah peningkatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan

5.1.4. Strategi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Strategi yang diterapkan adalah peningkatan pemanfaatan data kependudukan

5.2. Arah Kebijakan

Arah kebijakan adalah rangkaian prioritas kerja yang menjadi pedoman dan dasar rencana untuk pelaksanaan yang akan dicapai pada sebuah periode. Arah kebijakan yang sudah dirumuskan menjadi sebuah pedoman dimaksudkan untuk mengarahkan strategi dan implementasi pembangunan agar lebih sinergi dan berkesinambungan dalam mencapai target sasaran selama periode 5 (lima) tahun, dengan demikian diharapkan memberikan output hasil pembangunan yang lebih optimal. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Dalam merumuskan atau menetapkan suatu kebijakan-kebijakan dikenal adanya sistem kebijakan, yang terdiri dari:

1. Lingkungan kebijakan, adalah keadaan yang melatarbelakangi atau peristiwa yang menyebabkan timbulnya masalah kebijaksanaan, yang mempengaruhi dan dipengaruhi oleh para pelaku kebijakan dan oleh suatu kebijakan.
2. Pembuat dan pelaksana kebijakan, adalah orang atau sekelompok orang atau organisasi yang mempunyai “peran tertentu” dalam sistem dan proses kebijaksanaan, sebab mereka berada dalam posisi menentukan ataupun mempengaruhi baik dalam pembuatan kebijaksanaan ataupun dalam tahap pelaksanaannya, dalam arti pengawasan, pengendalian dan pelatihan atas hasil-hasil yang dicapai dalam perkembangan pelaksanaan kebijakan.
3. Kebijakan itu sendiri, yaitu keputusan atau serangkaian pilihan yang kurang lebih berhubungan satu sama lain yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan tertentu.
4. Kelompok sasaran kebijakan, yaitu orang atau sekelompok orang, atau organisasi-organisasi dalam masyarakat yang perilaku atau keadaannya ingin dipenuhi oleh kebijakan bersangkutan.

Arah kebijakan dari Disdukcapil Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut:

1. Menyederhanakan persyaratan dan prosedur
2. Perubahan asas peristiwa menjadi asas domisili
3. Meningkatkan pengetahuan wali murid dan penduduk di daerah terpencil akan pentingnya kepemilikan akta kelahiran
4. Memfungsikan RT/RW untuk pelaporan peristiwa kematian warganya ke disdukcapil
5. Melaksanakan kerjasama dengan KUA se-Kabupaten Banjar
6. Mendekatkan pelayanan kepada masyarakat
7. Memperluas jangkauan layanan
8. Fasilitasi penetapan 5 desa dan 1 kelurahan menjadi kawasan kampung manis yang tertib dokumen administrasi kependudukan.

   Desa/kelurahan yang ditetapkan sebagai Kampung Manis adalah: Desa Cindai Alus, Desa Indrasari, Desa Salat Makmur, Desa Kayu Bawang, Desa Simpang Tiga, Kelurahan Sekumpul.

9. Pemanfaatan teknologi informasi dan sarana digital
10. Peningkatan kualitas kearsipan dokumen pencatatan sipil
11. Peningkatan kualitas layanan online dengan pembenahan sistem dan pemenuhan sarana prasarana
12. Peningkatan sarana dan prasarana kependudukan dan pencatatan sipil
13. Menjalin kerja sama dengan pihak ke 3
14. Memutakhirkan data perpindahan penduduk
15. Meningkatkan pelayanan kepemilikan KTP-el, KK, dan KIA
16. Pengolahan hasil konsolidasi secara cepat, tepat dan akurat
17. Meningkatkan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
18. Meningkatkan kerjasama pemanfaatan data kependudukan
19. Pemberian hak akses dan pemanfaatan data kependudukan kepada lembaga pengguna

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis

Misi 4 : Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.

Tujuan	Sasaran	Strategi		Arah Kebijakan
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan administrasi kependudukan	Penerapan SPTJM bagi penduduk yang tidak memenuhi persyaratan	1	Menyederhanakan persyaratan dan prosedur
			2	Perubahan asas peristiwa menjadi asas domisili
		Melibatkan Instansi Lain/Pemangku Kepentingan	3	Meningkatkan pengetahuan wali murid dan penduduk di daerah terpencil akan pentingnya kepemilikan akta kelahiran
			4	Memfungsikan RT/RW untuk pelaporan peristiwa kematian warganya ke disdukcapil
			5	Melaksanakan kerjasama dengan KUA se-Kabupaten Banjar
		Pelayanan Stelsel Aktif	6	Mendekatkan pelayanan kepada masyarkat
			7	Memperluas jangkauan layanan
			8	Fasilitasi penetapan 5 desa dan 1 kelurahan menjadi kawasan kampung manis yang tertib dokumen administrasi kependudukan. Desa/kelurahan yang ditetapkan sebagai Kampung Manis adalah: Desa Cindai Alus, Desa Indrasari, Desa Salat Makmur, Desa Kayu Bawang, Desa Simpang Tiga, Kelurahan Sekumpul.
		Pelayanan secara digital/online	9	Pemanfaatan teknologi informasi dan sarana digital
			10	Peningkatan kualitas kearsipan dokumen pencatatan sipil
			11	Peningkatan kualitas layanan online dengan pembenahan sistem dan pemenuhan sarana prasarana
			12	Peningkatan sarana dan prasarana kependudukan dan pencatatan sipil
		Pelayanan Pendaftaran penduduk yang terus menerus, universal dan inklusif	13	Menjalin kerja sama dengan pihak ke 3
			14	Memutakhirkan data perpindahan penduduk
			15	Meningkatkan pelayanan kepemilikan KTP-el, KK, dan KIA
		peningkatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	16	Pengolahan hasil konsolidasi secara cepat, tepat dan akurat
			17	Meningkatkan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
		peningkatan pemanfaatan data kependudukan	18	Meningkatkan kerjasama pemanfaatan data kependudukan
			19	Pemberian hak akses dan pemanfaatan data kependudukan kepada lembaga pengguna

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Dalam rangka terselenggaranya reformasi dalam pelayanan administrasi kependudukan, Disdukcapil Kabupaten Banjar telah menetapkan indikator kinerja dengan target-target yang harus dicapai dalam kurun waktu 2021-2026.

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

IKM merupakan indikator kinerja pertama yang ditetapkan mengingat Disdukcapil Kab. Banjar merupakan instansi pelayanan publik yang mana salah satu kinerja keberhasilannya dilihat dari tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh Disdukcapil Kabupaten Banjar

Persentase kepemilikan dokumen kependudukan yang lengkap

Persentase kepemilikan dokumen kependudukan yang lengkap juga menjadi indikator kinerja selama periode 2021-2026. Keberadaan Disdukcapil Kabupaten Banjar adalah memberikan layanan administrasi kependudukan sehingga seluruh masyarakat memiliki kelengkapan dokumen administrasi kependudukan.

Indikator ini merupakan agenda besar bagi Disdukcapil Kabupaten Banjar mengingat saat ini potret masyarakat Kabupaten Banjar yang belum sadar akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan enggan untuk melaporkan kejadian peristiwa penting yang dialaminya kepada Disdukcapil Kabupaten Banjar. Keadaan seperti ini tidak hanya terjadi di daerah yang jauh dari ibukota kabupaten, namun juga terjadi pada daerah perkotaan yang jaraknya dekat dengan kantor Disdukcapil Kabupaten Banjar. Hal ini dibuktikan dengan Data Konsolidasi Bersih kepemilikan dokumen kependudukan di wilayah perkotaan masih rendah.

Demi mewujudkan kinerja tersebut di atas maka ditetapkanlah rencana program dan kegiatan yang diuraikan pada sub bab di bawah ini.

6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan

Dalam rangka menerapkan strategi kebijakan yang telah dibuat, maka disusun program,kegiatan, dan sub kegiatan sebagai berikut:

1) Program Pencatatan Sipil
   a. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
      1. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
      2. Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
2) Program Pendaftaran Penduduk
   a. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
      1. Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
      2. Sub Kegiatan Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan
3) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
   a. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
      1. Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

2. Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

b. Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

1. Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

c. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

1. Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
2. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

4) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
6. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
7. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
3. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1. Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
2. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3. Sub Kegiatan Penyediaan BArang Cetakan dan Penggandaan
4. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
5. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Dayan Air dan Listrik
3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1. Sub Kegiatan Penyediaan JAsa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
3. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

4. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
5. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

6.2 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Kode					Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
										Tahun-1 (2021)		Tahun-2 (2022)		Tahun-3 (2023)		Tahun-4 (2024)		Tahun-5 (2025)		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD			
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
MISI 4 : PENYELENGGARAAN KEPEMERINTAHAN YANG AMANAH, BAIK, BERSIH, DAN EFEKTIF																							
Terselenggaranya Reformasi dalam Pelayanan Publik								Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82.44	84.00		85.00		86.00		87.00		88.31		88.31		Bupati	
	Terselenggaranya Reformasi dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan							Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		xx.xx	178,713,000	xx.xx	184,000,000	xx.xx	189,000,000	xx.xx	194,000,000	xx.xx	199,000,000	xx.xx	893,713,000	Kepala Dinas	Dadukcapil
								Persentase kepemilikan dokumen kependudukan yang lengkap		28.70%	194,823,900	28.75%	200,356,856	28.80%	210,451,130	28.85%	218,869,176	28.90%	227,623,943	28.90%	1,054,125,005	Kepala Dinas	Dadukcapil
		2	12	02			Program Pendaftaran Penduduk	Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	99.20%	99.25%	70,612,000	99.27%	73,436,480	99.30%	76,373,939	99.33%	79,438,897	99.35%	82,656,053	99.35%	382,457,369	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dadukcapil
		2	12	02	2.01		Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk			100%	70,612,000	100%	73,436,480	100%	76,373,939	100%	79,438,897	100%	82,656,053	100%	382,457,369	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dadukcapil
		2	12	02	2.01	04	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah KTP-El yang diterbitkan	128.46% (realisasi 385384 KTP-el dari target 300000 KTP-el)	415000 KTP-el	69,612,000	420000 KTP-el	63,936,480	425000 KTP-el	65,373,939	430000 KTP-el	67,938,897	440000 KTP-el	70,656,053	440000 KTP-el	337,457,369	Kasi Identitas Penduduk	Dadukcapil
								Jumlah Kartu Keluarga yang diterbitkan	110.65% (realisasi 34934 KK dari target 30000 KK)	40000 KK		40500 KK		41000 KK		41500 KK		42000 KK		42000 KK		Kasi Identitas Penduduk	Dadukcapil
								Jumlah Kartu Identitas Anak yang diterbitkan	115.22% (realisasi 23844 KIA dari target 20000 KIA)	20.000 KIA		21.000 KIA		22.000 KIA		23.000 KIA		24.000 KIA		24.000 KIA		Kasi Identitas Penduduk	Dadukcapil
		2	12	02	2.01	07	Sub Kegiatan: Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah surat keterangan Pindah Datang penduduk yang diterbitkan	123.79% (realisasi 34662 orang dari target 28000 orang)	36000 orang	10,000,000	36000 orang	10,500,000	36000 orang	11,000,000	36000 orang	11,500,000	36000 orang	12,000,000	36000 orang	55,000,000	Kasi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Dadukcapil

Tujuan	Sasaran	Kode					Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
										Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD			
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		2	12	03			Program Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	79,04%	86%	124,211,000	90%	139,930,370	91%	134,077,191	92%	139,440,279	93%	145,017,890	93%	671,667,036	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Dadukcapil
		2	12	03	2.01		Kegiatan: Pelayanan Pencatatan Sipil			100%	124,211,000	100%	139,930,370	100%	134,077,191	100%	139,440,279	100%	145,017,890	100%	671,667,036	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Dadukcapil
		2	12	03	2.01	01	Sub Kegiatan: Pencatatan, Penetapanhuan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah akta perkawinan dan akta pencerain yang diterbitkan	30 akta (24 akta perkawinan non muslim dan 6 akta pencerain non muslim)	8 akta	15,750,000	8 akta	16,000,000	8 akta	16,500,000	8 akta	17,000,000	8 akta	17,500,000	8 akta	82,750,000	Kasi Perkawinan, Pencerain, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	Dadukcapil
								Jumlah pembetulan akta, kutipan kedua, catatan pinggir, dan perubahan nama yang diterbitkan	243.78% (realisasi 4370 data dari target 1800 data)	600 akta		650 akta		700 akta		750 akta		800 akta		800 akta		Kasi Perkawinan, Pencerain, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	Dadukcapil
		2	12	03	2.01	02	Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah akta kelahiran 0-17 th yang diterbitkan	121.16% (realisasi 14539 akta dr target 12000 akta)	15500 akta	108,211,000	16000 akta	119,930,370	16500 akta	117,577,191	16750 akta	122,440,279	17000 akta	127,517,890	17000 akta	588,917,036	Kasi Kelahiran dan Kematian	Dadukcapil
								Jumlah akta kelahiran >17 th yang diterbitkan		5500 akta		6000 akta		6500 akta		7000 akta		7500 akta		7500 akta		Kasi Kelahiran dan Kematian	Dadukcapil
								Jumlah akta kematian yang diterbitkan	115.3% (realisasi 1153 akta dr target 1000 akta)	1500 akta		1500 akta		1500 akta		1500 akta		1500 akta		1500 akta		Kasi Kelahiran dan Kematian	Dadukcapil
								Jumlah BAKAK yang dinput		10000 data		11000 data		12000 data		13000 data		14000 data		14000 data		Kasi Kelahiran dan Kematian	Dadukcapil

Tujuan	Sasaran	Kode					Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Penyusunan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
										Tahun1 (2021)		Tahun2 (2022)		Tahun3 (2023)		Tahun4 (2024)		Tahun5 (2025)		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD			
										Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)						(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		2	02	06			Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		12.66%	40%	178,713,000	61%	184,000,000	74%	194,000,000	88%	194,000,000	100%	194,000,000	100%	940,713,000	Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan (PDIP) serta Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)	Disdukcapil
		2	02	06	2.01		Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan			100%	48,177,000	100%	49,000,000	100%	50,000,000	100%	51,000,000	100%	52,000,000	100%	250,177,000	Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan (PDIP) serta Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)	Disdukcapil
		2	02	06	2.01	01	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah buku pengelolaan dan penyajian data kependudukan yg dihasilkan	100% (realisasi:1 dokumen dari target:1 dokumen)	1 buku	48,177,000	1 buku	49,000,000	1 buku	50,000,000	1 buku	51,000,000	1 buku	52,000,000	1 buku	250,177,000	Kasi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan	Disdukcapil
								Jumlah Penyajian data yang disebutkan berdasarkan permintaan data dari Instansi luar		150 permintaan data		36 permintaan data		38 permintaan data		40 permintaan data		40 permintaan data		237 permintaan data		Disdukcapil
		2	02	06	2.02		Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			100%	69,100,000	100%	70,000,000	100%	70,000,000	100%	70,000,000	100%	70,000,000	100%	349,100,000	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)	Disdukcapil
		2	02	06	2.02	01	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Penerbitan, Pelaksanaan, Pelaporan, Evaluasi, Pengelolaan, dan Pelayanan Penyelenggaraan Administrasi untuk Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terpeliharanya jaringan SIAK	100% (realisasi:20 Kecamatan dari target:20 Kecamatan)	7 titik layanan	69,100,000	6 titik layanan	70,000,000	6 titik layanan	70,000,000	6 titik layanan	70,000,000	6 titik layanan	70,000,000	27 titik layanan	349,100,000	Kasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	Disdukcapil
		2	02	06	2.03		Kegiatan Penyelenggaraan Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan			100%	61,130,000	100%	69,000,000	100%	69,000,000	100%	73,000,000	100%	72,000,000	100%	291,130,000	Kabid Pemanfaatan data dan inovasi pelayanan (PDIP)	Disdukcapil
		2	02	06	2.03	03	Sub Kegiatan Koordinasi untuk Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah usulan inovasi baru		1 inovasi	47,830,000	1 inovasi	62,000,000	1 inovasi	62,000,000	1 inovasi	63,000,000	1 inovasi	63,000,000	1 inovasi	236,830,000	Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Disdukcapil
								Jumlah inovasi yang disrilis Disdukcapil Kab. Banjar	100% (realisasi:3 inovasi dari target:3 inovasi)	6 inovasi		7 inovasi	24,000,000	8 inovasi		9 inovasi		10 inovasi		10 inovasi		Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Disdukcapil
								Jumlah PKE Pemanfaatan Data Kependudukan dan Inovasi Pelayanan	100% (realisasi:6 PKE dari target:6 PKE)	33 PKE		36 PKE	41,000,000	43 PKE		48 PKE		54 PKE		54 PKE		Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan dan Kasi Pemanfaatan Data Kependudukan dan Dokumen Kependudukan	Disdukcapil
		2	02	06	2.03	04	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Penggunaan Data Pemanfaatan Data Kependudukan		3 SKPD	12,370,000	4 SKPD	18,000,000	5 SKPD	17,000,000	6 SKPD	19,000,000	8 SKPD	21,000,000	8 SKPD	88,370,000	Kasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Disdukcapil
								Jumlah Lembaga Pengguna Yang Melaksanakan Pemanfaatan Data Kependudukan	116.67% (realisasi:7 SKPD dari target:6 SKPD)	13 SKPD		17 SKPD		20 SKPD		24 SKPD		27 SKPD		27 SKPD		Kasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Disdukcapil

Sumber data : Matriks dan Aplikasi SIPD Kabupaten Banjar utk Disdukcapil

Diuraikan beberapa program dan kegiatan yang direncanakan Disdukcapil Kabupaten Banjar, yang disertai indikator kinerja, kelompok sasaran, serta pendanaan indikatifnya yang kesemuanya adalah dalam rangka untuk mengatasi permasalahan yang timbul, menangani isu-isu strategis yang terjadi dan tentunya dalam kerangka menggapai visi-misi yang ditetapkan.

Program yang direncanakan pada dasarnya untuk melaksanakan program prioritas RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026. Namun untuk keberhasilan pelaksanaan program prioritas, diperlukan program yang dapat mendukung dan menunjang kelancaran pelaksanaannya. Selanjutnya program-program tersebut dijabarkan lebih lanjut kedalam rencana kegiatan. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program didasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Disdukcapil Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

Program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD. Sedangkan kegiatan adalah bagian dari program yang memuat sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya sebagai masukan (input), untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang jasa atau modal.

Tabel 6.2

Perumusan Indikator, Definisi Operasional dan Formula/Rumus

No	Indikator	Definisi Operasional	Formula/Rumus	Ket.
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Untuk memperoleh nilai IKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata (NRR)	$\frac{\text{Total dari nilai Persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times 0.111$	
	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan yang lengkap	jumlah penduduk yg memiliki 3 (tiga) kelengkapan dokumen, yaitu: KK, Akta Kelahiran, KTP/KIA, dibagi dengan jumlah penduduk Kab. Banjar.	$\frac{\sum \text{pend yg memliki KK, akta kelahiran, KTP/KIA}}{\sum \text{penduduk Kab. Banjar}} \times 100$	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1. Indikator Kinerja Utama/Indikator Sasaran

Penetapan Indikator Kinerja Utama/Indikator Sasaran bertujuan untuk menunjukkan kinerja yang akan dicapai Disdukcapil Kabupaten Banjar dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Disdukcapil Kabupaten Banjar tentu saja mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

Berikut adalah tabel mengenai Indikator Kinerja Utama Disdukcapil Kabupaten Banjar yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan amanah.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja/Indikator Sasaran Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Thn 1	Thn 2	Thn 3	Thn 4	Thn 5	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat		88,40	88.50	88.60	88.70	88.80	88.80
2.	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan yang lengkap		28.70%	28.75%	28.80%	28.85%	28.90%	28.90%

Untuk mendukung tercapainya Indikator Kinerja Utama/Indikator Sasaran Disdukcapil Kabupaten Banjar, maka Disdukcapil Kabupaten Banjar juga ada beberapa indikator dalam penentuan urusannya, diantaranya Indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM), Indikator Kinerja, Indikator Kinerja Kunci Outcome dan Output, Indikator SDG's.

7.2. Indikator Kinerja SPM

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/kota bahwa untuk target standar pelayanan minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota, ada 4 (empat) indikator, dengan taget pertahun, yaitu:

Tabel 7.4.
Indikator Kinerja SPM

No	Indikator Kinerja SPM	Target pertahun (%)				
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5
1	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (tahun 2015 = 100%)	97,00	97,00	98,00	98,00	98,00
2	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk(tahun 2015 = 100%)	95,00	96,00	97,00	98,00	98,00
3	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran(tahun 2020 = 90%)	37,50	40,00	42,50	45,00	45,00
4	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian (tahun 2020 = 70%)	20,00	25,00	30,00	35,00	35,00

7.3 Indikator Sustainable Development Goals (SDGs)

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)/*Sustainable Development Goals* (SDGs) adalah pembangunan yang menjaga peningkatan kesejahteraan ekonomi masyarakat secara berkesinambungan, pembangunan yang menjaga keberlanjutan kehidupan sosial masyarakat, pembangunan yang menjaga kualitas lingkungan hidup serta pembangunan yang menjamin keadilan dan terlaksananya tata kelola yang mampu menjaga peningkatan kualitas hidup dari satu generasi ke generasi berikutnya. Upaya pencapaian target TPB/SDGs menjadi prioritas pembangunan nasional, yang memerlukan sinergi kebijakan perencanaan di tingkat nasional dan di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota. Dalam mencapai target SDGs Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar telah menetapkan sejumlah indicator SDGs yang diampu oleh tiap SKPD sesuai bidangnya dalam 4 (empat) pilar. Pilar tersebut adalah Ekonomi, Sosial, Hukum & Tata Kelola, dan Lingkungan Hidup.

Berikut adalah indikator SDGs yang diampu Disdukcapil Kabupaten Banjar dalam Pilar Ekonomi dan Pilar Hukum & Tata Kelola:

Tabel 7.5.
Indikator Kinerja SDGs Pilar Ekonomi

Target SDGs	Indikator SDGs Nasional	Indikator SDGs Daerah	Baseline 2017	Target Pencapaian (%)			
				2018	2019	2020	2021
Pada tahun 2030, memastikan bahwa semua laki-laki dan perempuan, terutama mereka yang miskin dan rentan, memiliki hak yang sama terhadap sumber-sumber ekonomi, juga terhadap pelayanan dasar, kepemilikan dan kontrol atas tanah dan bentuk-bentuk kekayaan lainnya, warisan, sumber daya alam, teknologi baru yang layak dan pelayanan finansial, termasuk keuangan mikro	Persentase penduduk umur 0-17 tahun dengan kepemilikan akta kelahiran	Persentase penduduk umur 0-17 tahun dengan kepemilikan akta kelahiran	47,64	63	70	75	80

Tabel 7.6.
Indikator Kinerja SDGs Pilar Hukum dan Tata Kelola

Target SDGs	Indikator SDGs Nasional	Indikator SDGs Daerah	Baseline 2017	Target Pencapaian (%)			
				2018	2019	2020	2021
Pada tahun 2030 memberikan identitas yang sah bagi semua termasuk pencatatan kelahiran	Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahiran-nya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur	Cakupan Kepemilik-an KTP dan atau KIA	0	0	5	9	18
	Persentase anak yang memiliki akta kelahiran.	Cakupan Kepemilik-an KTP dan atau KIA	0	0	5	9	18

BAB VIII
P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Disdukcapil Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) agar tujuan yang ingin dicapai organisasi berdasarkan visi, misi, dan program, dimana program dan kegiatan yang direncanakan tetap mempertimbangkan kemampuan atau kapasitas keuangan daerah. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) sebagaimana dimaksud merupakan pelaksanaan amanat Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008, dengan memperhatikan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Materi Rencana Strategis ini merupakan masukan yang dibuat dan akan dilaksanakan Disdukcapil Kab. Banjar berupa program, kegiatan, sub kegiatan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan (2021-2026) dan menitikberatkan kepada pola pelayanan prima dengan memanfaatkan sumber daya yang ada.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan pedoman dalam penyusunan Renstra Disdukcapil Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 yang telah disesuaikan masa jabatan Kepala Daerah terpilih. Disamping itu, dalam penyusunan Renstra Disdukcapil Tahun 2021-2026 disusun dengan memperhatikan sumber daya dan potensi yang dimiliki, faktor-faktor keberhasilan, evaluasi program periode sebelumnya serta isu-isu strategis yang berkembang.

Dalam penyusunan Renstra Disdukcapil Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, telah melibatkan peran *stakeholders* yang ada dalam upaya menghasilkan Renstra yang dapat menampung aspirasi yang ada, serta mengantisipasi kebutuhan pembangunan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan dan tahunan.

Renstra Disdukcapil Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, sebagai dasar untuk mengevaluasi dan melaporkan hasil kinerja Penyelenggaraan Pembangunan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk masa 5 (lima) tahunan dan tahunan, yang mana visi dan misi pembangunan akan dicapai selaras dengan strategi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program prioritas dinas, sebagaimana dimuat dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini.

Dalam penulisan Renstra ini masih banyak kekurangan untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan demi perbaikan Renstra ini, dan semoga bermanfaat di masa mendatang

16. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kata Pengantar

Puji dan Syukur kehadirat ALLAH SWT atas berkat, rahmat, dan karunia- nya, sehingga Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Renstra Dinas PMD) Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 dapat diselesaikan.

Renstra disusun untuk menuntun segenap penyelenggara kagiatan di setiap bidang pelaksana untuk secara konsekuen dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai posisi dan peran yang diemban. Manfaat yang bisa didapat dari adanya dokumen rencana strategis ini adalah dapat membantu pengelolaan pembangunan yang lebih baik dan berkelanjutan, menghasilkan rencana dan pembangunan yang lebih terarah, dapat memecahkan isu – isu strategis dan mendorong terwujudnya komitmen, kesepakatan dan kerjasama antara instansi masing – masing dengan masyarakat, menyediakan pelayanan lebih baik berdasarkan data yang akurat dan upaya untuk meningkatkan kapasitas penyampaian pelayanan dan pengelolaan keuangan yang lebih baik, terbuka dan transparan. Renstra merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas program dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang mengacu kepada visi dan misi Pemerintah Kabupaten Buleleng.

Di dalam penyusunan Renstra ini masih terdapat banyak kesalahan, kekurangan maupun kekeliruan baik dalam teknik penyusunan maupun pengumpulan data digunakan sebagai arah dan pedoman bagi penyusunan dan pelaksanaan berbagai strategis, program dan kegiatan tahunan. Semoga Renstra 2021-2026 ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak, khususnya bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar dan Pemerintah Kabupaten Banjar pada umunya.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam penjelasan umum undang - undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, ditegaskan bahwa Pemerintah Daerah mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut azas otonomi dan tugas pembantu diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, Pemberdayaan Masyarakat dan penanggulangan kemiskinan merupakan kewajiban seluruh jajaran Pemerintah Daerah secara komprehensif meliputi Pemberdayaan Masyarakat dalam aspek ekonomi, social budaya, politik dan lingkungan dengan prioritas program sesuaikan dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat serta dilaksanakan secara berkesinambungan.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2008 tanggal 09 Juni 2008, dan memiliki tugas pokok, fungsi dan tata kerja yang diatur dalam Peraturan Bupati Banjar Nomor 37 Tahun 2009 yaitu sebagai salah satu unsur pendukung Bupati Banjar dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah dengan paradigma Pemerintahan Masyarakat antara lain hal - hal yang mendorong untuk memberdayakan masyarakat menumbuh prakarsa, swadaya gotong royong dan kreatifitas, serta meningkatkan partisipasi peran serta masyarakat dalam pembangunan. Oleh karena itu Pemerintah Daerah berkewajiban melakukan upaya pembinaan, perumusan, kebijakan dan memfasilitasi proses pelaksanakaan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Sejalan dengan itu etika Pembangunan yang harus ditegakkan oleh aparat Pemerintah dalam rangka Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa meliputi :

a. Memahami dan tanggap terhadap aspirasi masyarakat,
b. Membangun kepercayaan dan memberikan peluang kepada masyarakat untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan secara mandiri,
c. Melakukan dialog dan memberikan informasi yang tepat dan terbaik bagi masyarakat,
d. Menciptakan kebijakan dalam bentuk peraturan dan perundang - undang yang berpihak kepada masyarakat miskin.

Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kabupaten Banjar pada hakekatnya sangat penting mengingat paradigma pemerintah telah bergeser dari organisasi yang hanya mementingkan terlaksananya program kearah organisasi yang berorientasi pada peningkatan kinerja dimana aspek–aspek keadilan, transparansi, efesiensi, kepastian hukum, ketepatan waktu dan keamanan menjadi dasar seluruh kegiatan Pemerintah Kabupaten Banjar maupun perangkat daerah pendukung lainnya. Untuk meningkatkan efesiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang akuntabel, maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar secara terus menerus melakukan perubahan kearah perbaikan dengan menyusun perencanaan strategis.

Dalam rangka memenuhi ketentuan dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten Banjar, disusun Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, yang selanjutnya disebut Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan lingkup tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar yang memuat arah kebijakan dan strategi pembangunan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2016 Kabupaten Banjar serta program dan kegiatan Lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar selama 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan RENSTRA SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode lima (5) tahun, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar, merupakan penjabaran dari visi, misi, program, dan kegiatan serta faktor–faktor penentu keberhasilan dan tujuan pembangunan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai, yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2022 - 2026.

Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, kepala daerah/wakil kepala daerah, dan SKPD.

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat dengan RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD yang merupakan penjabaran dari RKPD dan Renstra SKPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

Bentuk hubungan (keterkaitan) antara Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut:

1.1.1 Hubungan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar.

a. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar menyiapkan Rancangan Awal Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman

pada Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Banjar;

b. Rancangan Awal Renstra SKPD Kabupaten Banjar termasuk Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar menjadi input bagi Bappeda Kabupaten Banjar untuk memutakhirkan rancangan RPJMD Kabupaten Banjar.
c. Rancangan RPJMD Kabupaten Banjar dibahas dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Jangka Menengah Kabupaten Banjar;
d. Hasil Musrenbang Jangka Menengah Kabupaten Banjar digunakan dalam penyusunan Rancangan Akhir RPJMD Kabupaten Banjar;
e. Rancangan Akhir RPJMD Kabupaten Banjar digunakan sebagai pedoman dan acuan bagi SKPD Kabupaten Banjar dalam pemutakhiran Rancangan Renstra SKPD menjadi Rancangan Akhir Renstra SKPD, dimana diantaranya adalah Rancangan Akhir Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar;
f. Pada tahap akhir, Rancangan Akhir RPJMD Kabupaten Banjar ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Berpedoman pada Peraturan Daerah tentang RPJMD Kabupaten Banjar maka SKPD Kabupaten Banjar menetapkan Rancangan Akhir Renstra SKPD menjadi Renstra SKPD, dimana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar juga menetapkan Peraturan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar tentang Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.
g. Selanjutnya Renstra SKPD menjadi landasan maupun pedoman bagi penyusunan Renja SKPD dan Rencana Kerja Tahunan (RKT).

Keberadaan Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014 semakin memperkuat posisi penting pemerintah desa. Kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat semakin memperkokoh pentingnya pembinaan terhadap desa dan kelurahan yang ada di Indonesia. Hal ini tercermin dalam arah kebijakan dan strategi pembangunan desa sebagai bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020 s/d 2024 sebagai berikut :

Tabel 1.1 Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Desa RPJMN 2020 s/d 2024

Arah kebijakan	Percepatan pembangunan desa secara terpadu untuk mendorong transformasi sosial, budaya dan ekonomi desa
Strategi	1. Tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kapasitas aparatur desa, pendampingan, peran serta masyarakat desa yang inklusif; 2. Penetapan batas desa; 3. Pengembangan desa wisata, desa digital dan produk unggulan dan kawasan perdesaan, pengembangan BUMDesa/BUMdes Bersama; 4. Peningkatan pelayanan dasar desa; 5. Optimalisasi pemanfaatan dana desa untuk mendorong kegiatan produktif, memberdayakan

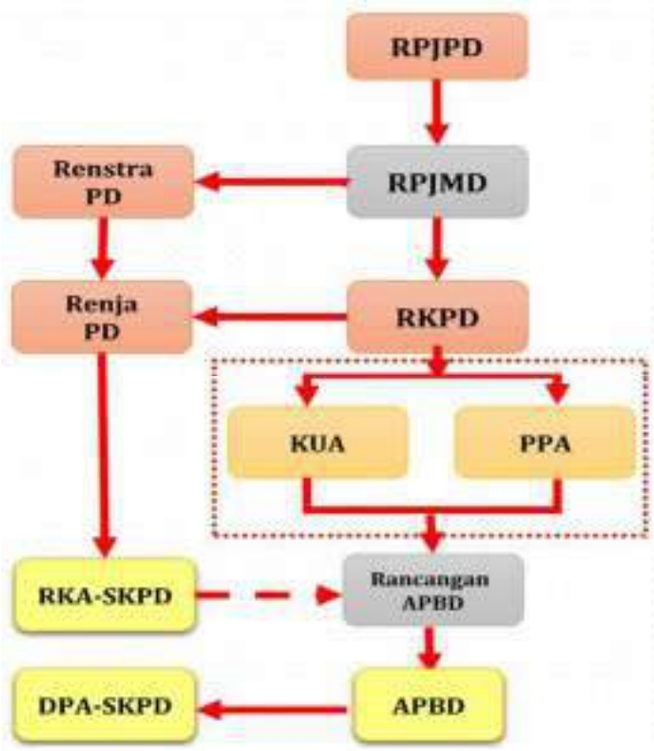
masyarakat desa termasuk membiayai pendamping lokal desa; dan

6. Penguatan peran kecamatan sebagai pusat perubahan dan pertumbuhan, serta pembinaan dan pengawasan desa

1.1.2. Hubungan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar Dengan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar

a. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar menyiapkan Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada Rancangan Awal RKPD Kabupaten Banjar dan mengacu pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar melalui Forum SKPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar;
b. Rancangan Awal Renja SKPD Kabupaten Banjar termasuk Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar menjadi input bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar untuk memutakhirkan Rancangan Awal RKPD Kabupaten Banjar menjadi Rancangan RKPD Kabupaten Banjar.
c. Rancangan RKPD Kabupaten Banjar dibahas dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kabupaten Banjar;
d. Hasil Musrenbang Kabupaten Banjar digunakan dalam penyusunan Rancangan Akhir RKPD Kabupaten Banjar;
e. Rancangan Akhir RKPD Kabupaten Banjar digunakan sebagai pedoman dan acuan bagi SKPD Kabupaten Banjar dalam pemutakhiran Rancangan Renja SKPD menjadi Rancangan Akhir Renja SKPD, dimana diantaranya adalah Rancangan Akhir Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar;
f. Pada tahap akhir, Rancangan Akhir RKPD Kabupaten Banjar ditetapkan dengan Peraturan Bupati. Berpedoman pada Peraturan Bupati tentang RKPD Kabupaten Banjar maka SKPD Kabupaten Banjar menetapkan Rancangan Akhir Renja SKPD menjadi Rencana Kerja SKPD, dimana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar juga menetapkan Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar.

Untuk lebih jelasnya Hubungan Renstra Dinas Pemberdayaan Masayarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 dengan RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 dan Renja Dinas Pemberdayaan Masayarakat dan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2022 dapat dilihat pada Bagan Alir Penyusunan Renstra SKPD Kabupaten/Kota sebagai berikut :



1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra SKPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, Peraturan Perundangan yang digunakan sebagai landasan hukum adalah :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3699);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

10. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 – 3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemukhtahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenkaltur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah;
16. Keputusan Menteri PAN Nomor : KEP/46/M.PAN/4/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Melekat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013 - 2032;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026;
19. Peraturan Bupati Banjar Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
20. Peraturan Bupati Banjar Nomor 81 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud disusunnya Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2021–2026 adalah:

a. Sebagai Pedoman bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar dalam menyusun program dan kegiatan dalam pembinaan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa selama lima tahun kedepan;
b. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan, program dan kegiatan prioritas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar dalam perencanaan jangka menengah;
c. Untuk menjadi dasar dalam penilaian kinerja yang mencerminkan penyelenggaran pembinaan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa yang transparan dan akuntabel.

1.3.2. Tujuan

Tujuannya disusunnya Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar adalah :

a. Menjamin keterkaitan dan konsistensi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran;
b. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
c. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergitas antar pelaku pembinaan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana strategis (RENSTRA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini terdiri dari 7 Bab sebagai berikut :

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD
- 2.2 Sumber Daya PD
- 2.3 Kinerja Pelayanan PD
- 2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
- 3.1 Indentifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten
- 3.4 Telaah RTRW dan KLHS
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
- 4.1 Tujuan
- 4.2 Sasaran

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BABVII PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan SKPD

a. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
b. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Derah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar.
c. Peraturan Bupati Banjar Nomor 37 Tahun 2009 tentang Rincian dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar.

2.1.2 Unsur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar terdiri dari :

1. Kepala Dinas

2). Sekretariat , terdiri dari :
- Sub Bagian Program ;
- Sub Bagian Keuangan ;
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

3). Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, terdiri dari :
- Sub Bidang Tata Pemerintahan, Perangkat dan Administrasi Desa dan Kelurahan ;
- Sub Bidang Pengembangan Lembaga Desa dan Kelurahan.

4). Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, terdiri dari :
- Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat ;
- Sub Bidang Teknologi Tepat Guna, Bantuan Pembangunan dan Kekayaan Desa.

5). Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, terdiri dari :
a. Sub Bidang Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan dan Sumber Daya Desa ;
b. Sub Bidang Pemberdayaan Adat, Sosial, Budaya dan Permukiman Desa.

6). Unit Pelaksana Teknis

7). Kelompok Jabatan Fungsional

2.1.3 Rincian Uraian Tugas Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar adalah :

Tugas dan Fungsi

a. Tugas

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebiajkan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa dan kelurahan, yang meliputi pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan, pemberdayaan ekonomi masyarakat dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan.

b. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas pokok diatas, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar, mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sesuai denngan kebijakan yang ditetapkan Bupati.

b. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang pemerintahan Desa / Kelurahan,

c. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat,

d. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan,

e. Pemberian pelayanan umum di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa,

f. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan,

g. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis,

h. Pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional.

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar mempunyai tugas:

a. Merumuskan program kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan kebiajkan umum Kepala Daerah dan ketentuan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
b. Mengkoordinasikan, megawasi dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa agar sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapka oleh Kepala Daerah dan ketentuan perundang – undangan yang berlaku;
c. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa sesuai juklak / juknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas agar diketahui relisasi program, permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
d. Mengadakan hubungan dan kerjasama dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka kelancaran penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa ;
e. Membina administrasi, organisasi dan tata laksana serta personil di lingkungan Dinas Pemberdayaan dan Pemerintahan Desa dengan memberikan motivasi, petunjuk dan arahan kepada bawahan unuk kelancaran pelaksanaan tugas;
f. Merumuskan jumlah, mutu dan jenis tenaga yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sesuai dengan analisa jabatan dan analisas beban kerja untuk kesesuaian penempatan ;
g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah – langjah yang perlu diambil di bidang tugasnya ;

h. Membuat Laporan Pertanggungjawaban / LKJIP kepada Bupati sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku untuk akuntabilitas kinerja instansi ;
i. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis ;
j. Menilai prestasi kerja bawahan sesuai hasil kerja yang dicapai dan juknis penilaian SKP sebagai bahan pengembangan karier pegawai ;
k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas yang diberikan ;
l. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sesuai petunjuk Kepala Daerah.

2. Sekretariat

Dinas PMD Kabupaten Banjar dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas mengkoordasikan penyusunan Program dan Rencana Kegiatan Dinas Pemberdayaan Masryarakat dan Pemerintahan Desa, mengelola urusan Keuangan, mengelola urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan serta mengelola urusan administrasi kepegawian.

Sekretaris juga mempunyai tugas sebagai berikut :

a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
b. memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
c. menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai Tata Naskah Dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;
d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
e. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
f. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Untuk Melaksanakan tugas dan fungsi-fungsi dimaksud Sekretariat Dinas PMD dilengkapi dengan 3 (tiga) Sub Bagian Yaitu :

1. Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan;
b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan dinas beserta dokumen penunjangnya;
d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;

e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
f. menyusun Profil Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
g. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
h. menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
i. menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggung jawaban, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang, menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Dinas;
h. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
i. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas;
j. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
k. membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti,absensi pegawai;
l. melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas, pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3. Sub Bagian Keuangan mempunyai Tugas :
a. merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran sub bagian keuangan;

b. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan Dinas;
c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
d. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
e. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan dipimpin seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasi pelaksanaan fasilitas pengembangan desa dan kelurahan serta fasilitas pengelolaan administrasi desa dan kelurahan, dengan demikian Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai fungsi :

a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan, dan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa;
b. menyusun rencana kerja dan program Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan, dan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa;
c. mengkoordinasikan kegiatan Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan, dan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa;
d. menyelenggarakan evaluasi Peraturan Desa, teknis urusan Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan, dan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa;
e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan, dan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Untuk melaksankan tugas-tugas dan fungsi dimaksud bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai 2 (dua) Seksi yaitu :

1. Seksi Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas:
   a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
   b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
   c. melaksanakan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Pemerintahan Desa;
   d. menyiapkan bahan penyusunan peraturan, pedoman dan petunjuk teknis Pemerintahan Desa;
   e. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggraan Pemerintahan Desa;
   f. melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan penataaan dan administrasi Pemerintahan Desa;
   g. menyiapkan bahan bimbingan teknis tentang pencalonan pemilihan, pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Pambakal;
   h. melaksanakan fasilitasi terhadap penyelenggaraan Pemilihan Pambakal;

i. melaksanakan fasilitasi dalam rangka pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan Desa;
j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama terkait penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan yang berhubungan dengan Pemerintahan Desa;
k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2. Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai tugas :
   a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa;
   b. merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa;
   c. menyelenggarakanBimbingan, Pendidikan dan Pelatihan Bagi Aparatur Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
   d. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data perangkat desa ke dalam bentuk table grafik maupun statistik;
   e. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan,kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis terkait Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
   f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa; dan
   g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

4. Bidang Kerjasama Desa dan Kawasan Perdesaan

Bidang Kerjasama Desa dan Kawasan Perdesaan dipimpin seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membina melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pendataan potensi masyarakat. Untuk itu bidang Kerjasama Desa dan Kawasan Perdesaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Kerjasama Desa, Kawasan Perdesaan dan Transmigrasi, dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dan Usaha Ekonomi Masyarakat(UEM);
b. menyusun rencana kerja dan program Kerjasama Desa, Kawasan Perdesaan dan Transmigrasi, dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dan Usaha Ekonomi Masyarakat (UEM);
c. mengkoordinasikan kegiatan dibidang Kerjasama Desa, Kawasan Perdesaan dan Transmigrasi, dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dan Usaha Ekonomi Masyarakat (UEM);
d. menyelenggarakan teknis urusan Kerjasama Desa, Kawasan Perdesaan dan Transmigrasi, dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dan Usaha Ekonomi Masyarakat (UEM);
e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kerjasama Desa, Kawasan Perdesaan dan Transmigrasi, dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dan Usaha Ekonomi Masyarakat (UEM); dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Untuk Melaksanakan tugas-tugas dan fungsi dimaksud bidang Kerjasama Desa dan Kawasan Perdesaan mempunyai 2 (dua) Seksi yaitu:

1. Seksi Kerjasama Desa, Kawasan Perdesaan dan Transmigrasi mempunyai tugas :
   a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kerjasama Desa, Kawasan Perdesaan dan Transmigrasi;
   b. merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Seksi Kerjasama Desa, Kawasan Perdesaan dan Transmigrasi;
   c. melaksanakan fasilitasi kerjasama antar desa dengan pihak terkait terhadap percepatan pembangunan, pelayanan, dan pemberdayaan masyarakat;
   d. melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama dengan instansi lainnya terkait potensi masyarakat, sumber daya alam, sumber daya manusia dalam penyelenggaraan pembangunan kawasan perdesaan dan transmigrasi;
   e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi standarisasi Kerjasama Desa, Kawasan Perdesaan dan Transmigrasi;
   f. melaksanakan kebijakan pengembangan kapasitas, kerjasama dan kemitraan serta keserasian kawasan perdesaan;
   g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan kerja sama Desa, Kawasan Perdesaan dan Transmigrasi; dan
   h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.
2. Seksi Badan Usaha Milik Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai Tugas :
   a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dan Usaha Ekonomi Masyarakat (UEM);
   b. menyiapkan bahan dan menyusunan Rencana kerjabadan Usaha Milik desa (BUMDesa) dan usaha Ekonomi Masyarakat (UEM);
   c. merencanakan menyusun program, kegiatan, dan anggaran Seksi Badan Usaha Milik Desa(BUMdesa) dan Usaha Ekonomi Masyarakat (EUM);
   d. melaksanakan Sosialisasi Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dan Usaha Ekonomi Masyarakat (UEM);
   e. melaksanakan Pembinaan Kegiatan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dan Usaha Ekonomi Masyarakat (UEM);
   f. memfasilitasi pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dan memfasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat (UEM);
   g. melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan Usaha Ekonomi Masyarakat;
   h. melaksanakan Pelatihan/bimbingan teknis kegiatan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa);
   i. melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan Usaha Ekonomi Masyarakat;
   j. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan yang berhubungan dengan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa); dan
   k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

5. Bidang Evaluasi Perkembangan Desa, Kelembagaan dan Pembangunan

Bidang Evaluasi Perkembangan Desa, Kelembagaan dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan kelembagaan masyarakat dan pelatihan masyarakat. Untuk itu Bidang Evaluasi Perkembangan Desa, Kelembagaan dan Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Evaluasi Perkembangan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa dan Kelurahan;

b. menyusun rencana kerja dan program Evaluasi Perkembangan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa dan Kelurahan;
c. mengkoordinasikan kegiatan Evaluasi Perkembangan desa, Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Pembangunan Desa dan Kelurahan;
d. menyelenggarakan teknis urusan Evaluasi Perkembangan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa dan Kelurahan;
e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Evaluasi Perkembangan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa dan Kelurahan; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Untuk melaksanakan tugas-tugas dan fungsi dimaksud Bidang Evaluasi Perkembangan Desa, Kelembagaan dan Pembangunan mempunyai 2 (dua) Seksi yaitu :

1. Seksi Evaluasi Perkembangan Desa mempunyai tugas :
   a. menyiapkan bahan, menyusun rencana kerja Evaluasi Perkembangan Desa;
   b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Evaluasi Perkembangan Desa;
   c. melaksanakan teknis kegiatan terkait Evaluasi Perkembangan Desa;
   d. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan Evaluasi Perkembangan Desa;
   e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi terhadap kegiatan pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa;
   f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Evaluasi Perkembangan Desa; dan
   g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.
2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas :
   a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa dan Kelurahan;
   b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa dan Kelurahan;
   c. menyusun bahan koordinasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa dan Kelurahan;
   d. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan bimbingan kegiatan yang terkait Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa dan Kelurahan;
   e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa dan Kelurahan; dan
   f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan.

6. Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa

Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan Keuangan dan Aset Desa. Untuk itu Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pengelolaan Keuangan Desa, dan Pengelolaan Aset Desa;

b. menyusun rencana kerja dan program Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengelolaan Aset Desa;
c. menyusun bahan peraturan, pedoman dan petunjuk teknis Pengelolaan Keuangan Desa, dan Pengelolaan Aset Desa;
d. menyelenggarakan koordinasi kegiatan terkait Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengelolaan Aset Desa;
e. menyelenggarakan teknik urusan Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengelolaan Aset Desa;
f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa, dan Pengelolaan Aset Desa; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Untuk melaksanakan tugas-tugas dan fungsi dimaksud Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa mempunyai 2 (dua) Seksi yaitu :

1. Seksi Pengelolaan Keuangan Desa mempunyai tugas :
   a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengelolaan Keuangan Desa;
   b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Keuangan Desa;
   c. menyiapkan bahan penyusunan peraturan, pedoman dan petunjuk teknis Pengelolaan Keuangan Desa;
   d. melaksanakan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Pengelolaan Keuangan Desa;
   e. memfasilitasi penyelenggaraan tertib administrasi, pengelolaan keuangan dan kekayaan desa;
   f. memfasilitasi pengembangan dan peningkatan kapasitas aparat pemerintahan desa dalam pengelolaan keuangan dan kekayaan desa;
   g. memfasilitasi dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan laporan keterangan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan desa;
   h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait terhadap tindak lanjut dari inventarisasi permasalahan pengelolaan keuangan desa;
   i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Pengelolaan Keuangan Desa; dan
   j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.
2. Seksi Pengelolaan Aset Desa mempunyai tugas :
   a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengelolaan Aset Desa;
   b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Aset Desa;
   c. melaksanakan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan seluruh aset kekayaan desa;
   d. menyiapkan bahan penyusunan peraturan, pedoman dan petunjuk teknis Pengelolaan Aset Desa;
   e. melaksanakan pembinaan terhadap administrasi, ketatausahaan dan pengelolaan aset desa;
   f. melaksanakan pembinaan terhadap optimalisasi, penambahan, dan penghapusan aset desa;

g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait dalam upaya pengamanan dan atau optimalisasi terhadap aset desa;
h. melaksanakan penilaian dan optimalisasi terhadap aset desa;
i. melaksanakan fasilitasi penyelesaian masalah terhadap pengelolaan aset dan pemetaan batas desa akibat adanya pemekaran desa;
j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Pengelolaan Aset Desa; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2.2. Sumber Daya SKPD

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Kondisi kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah PNS Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten Banjar
menurut Golongan dan Pendidikan Tahun 2021

No	Jumlah Pegawai Menurut						Keterangan		
	Gol	Jlh	%	Pendidikan	Jlh	%	Jabatan	Jlh	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	I	0	0	SD	0	0	Sturktural	16	30,2
2.	II	2	3,77	SLTP	1	3,84	Fungsional	0	0
3.	III	17	32,07	SLTA	3	11,54	Staf	10	18,86
4.	IV	7	13,20	D1	0	0	PTT	27	50,94
5.	PTT	27	50,94	D2	0	0			
				D3	3	11,54			
				DIV	1	3,84			
				S1	10	38,46			
				S2	8	30,77			
JUMLAH		**53**	**100**		**26**	**100**		**53**	**100**

Dilihat dari segi golongan, pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Desa Kabupaten Banjar didominasi oleh golongan PTT, dengan tingkat pendidikan S1 sebanyak 38,46%. Ditinjau tingkat pendidikan yang disesuaikan dengan fungsi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Desa Kabupaten Banjar sebagai unsur pelaksana daerah dalam urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa maka tingkat pendidikan yang lebih dominan diperlukan adalah lulusan S1 Jurusan Pemerintahan, S1 jurusan kesejahteraan Sosial. Jika ditinjau dari fungsi ini maka tingkat pendidikan pegawai yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Desa Kabupaten Banjar masih kurang memadai.

Tabel 2.2
Jumlah Pejabat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten Banjar
menurut Esselon dan Golongan Tahun 2021

No	Jumlah Pegawai Menurut					
	Esselon	Jumlah	%	Golongan	Jumlah	%
1	2	3	4	5	6	7
1.	II	1	1,90	I/d	0	0
2.	III	4	7,54	II/a	0	0
3.	IV	11	20,75	II/b	1	1,90
4.	Fungsional	0	0	II/d	1	1,90
5.	Staf	10	18,86	III/a	1	1,90
6.	PTT	27	50,94	III/b	2	3,77
7.				III/c	6	11,32
8.				III/d	8	15,09
9.				IV/a	6	11,32
10.				IV/b	0	0
11.				IV/c	1	1,90
12				PTT	27	50,94
JUMLAH		**53**	**100**		**53**	**100**

Tabel 2.3
Jumlah Pengisian Jabatan
Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar
menurut Golongan dan Pendidikan Tahun 2021

No	Jabatan	Jumlah	Keterangan	
			Diisi	Kosong
1	2	3	4	5
1.	Kepala Dinas	1	1	-
2.	Sekretaris	1	1	-
3.	Kepala Bidang	4	4	-
4.	Kepala Seksi/ Subbagian	11	11	-
5.	Kepala UPT	0	0	-
6.	Fungsional	0	0	
JUMLAH		**17**	**16**	**1**

Tabel 2.4
Jumlah Pejabat Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten Banjar yang Telah Mengikuti Diklat Pimpinan Tahun 2021

No	Jabatan	Jumlah	Keterangan	
			Yang sudah Diklatpim	Yang Memenuhi Syarat Diklatpim
1	2	3	4	5
1.	Esselon II	1	1	1
2.	Esselon III	4	4	4
3.	Esselon IV	11	8	3
JUMLAH		**16**	**13**	**8**

Berdasarkan jumlah pegawai dan spesifikasi pendidikan yang ada, maka saat ini masih dibutuhkan banyak tenaga yang sesuai dengan spesifikasi pendidikan yang dibutuhkan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar terutama pejabat dan pelaksana tenaga administrasi dan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa agar jalannya roda penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa dapat berjalan lancar dan kinerja yang telah ditetapkan dapat tercapai terpat waktu dan tepat sasaran.

Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar mempunyai peran penting pada penyelenggaraan pelayanan pemberdayaan masyarakat dan desa dengan tugas dan fungsi dari organisasi SKPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar yang cukup banyak.

Begitu pula dengan memperhatikan struktur organisasi yang ada saat ini, serta pemasalahan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa dilapangan menuntut tenaga yang berkompeten dalam pembeerdayaan masyarakat dan pemerintahan desa terutama dalam menyelesaikan permasalahan yang ada di Desa.

2.2.2 Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang ada dalam Inventaris kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar sampai dengan tahun 2021 cukup memadai. Selengkapnya sarana prasarana yang digunakan terlihat dalam tabel berikut :

Tabel 2.5
Jumlah Sarana dan Prasarana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar
Tahun 2021

No	Sarana/Prasarana	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak	Rusak Berat
1	2	3	4	5	6
1.	Bangunan Kantor	1	1	0	0
2.	Mobil Operasional	8	8	0	0
3.	Sepeda Motor Operasional	17	17	0	0
4.	Komputer/PC	22	22	0	0
5.	Notebook/Laptop	36	31	5	0
6.	AC	34	25	7	0
7.	Meja Kerja	62	33	19	10
8.	Kursi Kerja	55	47	0	8
9.	Lemari	37	24	3	10
10	Mesin Ketik	8	5	2	1

Berkenaan dengan aset yang dimiliki oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar terlampir dalam bentuk KIB A,B, C, D, E dan F.

2.3. Kinerja Pelayanan

2.3.1 Sasaran / Target Renstra

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra PD periode sebelumnya, diratifikasi oleh Pemerintah. Keberhasilan merupakan sesuatu yang bersifat relative dan sulit diukur sehingga untuk mengetahui keberhasilan perlu dibuat indikator-indikator yang lebih dapat diukur. Oleh karena itu Dinas Pemberdayaan Masayarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Banjar menetapkan indikator kinerja periode 2016 – 2021 sebagai tolok ukur untuk dapat menilai keberhasilan kegiatan yang dilaksanakan. Indikator kinerja merupakan hal yang bersifat dinamis Karenakan tergantung pada perkembangan kondisi, peraturan, anggaran, kebijakan dan lain-lain. Pencapaian terhadap indikator kinerja yang telah ditetapkan akan gambaran tentang sejauh mana organisasi dapat mencapai kinerja yang sesuai dengan tugas, peran dan fungsi yang diembannya.

Pencapaian dan perwujudan pembangunan yang berkualitas dan berhasil guna dimana evaluasi kinerja capaian-capaian program prioritas dimaksud dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Persentase kelengakapan administrasi desa			29,96	37,18	44,40	-	-	-	-	22,74	51,62	-	-	-
2	Persentase desa tertib pengelolaan keuangan desa			27,80	42,24	56,68	-	-	-	-	42,24	56,68	-	-	-
3	Persentase peningkatan kemampuan aparatur desa dalam menjalankan tugas dan fungsi			19,85	39,70	59,55	-	-	-	-	45,13	100	-	-	-
4	Persentase desa berkembang			27,80	42,24	56,68	-	-	-	-	42,24	56,68	-	-	-
5	Skor evaluasi perkembangan desa			-	-	-	416	431	446	-	-	-	420	431	-
6	Skor Evaluasi perkembangan desa bidang pemerintahan			-	-	-	137	142	147	-	-	-	138	142	-
7	Skor evaluasi perkembangan desa bidang kewilayahan			-	-	-	104	109	185	-	-	-	105	109	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
8	Skor evaluasi perkembangan desa bidang kemasyarakat			-	-	-	175	180	114	-	-	-	177	180	-

2.3.2 Sumber Dana

Sumber pendanaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar sepenuhnya bersumber dari APBD Kabupaten Banjar, tidak ada dana lainnya seperti APBN dan APBD Propinsi Kalimantan Selatan. Bantuan dari Pemerintah Pusat berupa Alokasi Dana Desa melalui rekening Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar dan langsung disalurkan melalui rekening Desa.

Alokasi anggaran kinerja pelayanan dan realisasi serapan anggaran pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar sebagai berikut :

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada tahun ke					Realisasi anggaran pada tahun ke					Rasio antara anggaran dengan realisasi pada tahun ke				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PENDAPATAN DAERAH	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Pendapatan Asli Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hasil Retribusi Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BELANJA DAERAH	**11.107.416.498,00**	-	**9.561.478.752,00**	**9.624.938.892,00**	**6.983.247.646,00**	**-**	**-**	**8.812.368.160,00**	**8.793.588.353,00**	**6.315.826.352**	**-**	**-**	92.17	91.36	90.44
Belanja tidak langsung	**3.081.424.298,00**	-	**3.325.521.752,00**	3.446.254.652,00	**3.902.000.462,00**	-	-	**3.106.021.358,00**	**3.021.289.137,00**	**3.353.986.389,00**	-	-	93.40	87.67	85.96
- belanja pegawai	3.081.424.298,00	-	3.325.521.752,00	3.446.254.652,00	3.902.000.462,00	-	-	**3.106.021.358,00**	3.021.289.137,00	**3.353.986.389,00**	-	-	93.40	87.67	85.96
Belanja langsung	**8.025.992.200,00**	-	**6.235.957.000,00**	**6.178.684.240,00**	**3.081.247.184,00**	**-**	**-**	**5.706.346.802,00**	**5.772.299.216,00**	**2.961.839.963,00**	**-**	**-**	91.51	93.42	96.12
- belanja pegawai	2.468.003.160,00	-	-	1.466.263.840,00	1.062.866.864,00	-	-	-	-	**-**	-	-	-	-	**-**
- belanja barang/jasa	5.301.179.440,00	-	-	4.560.122.412,00	1.948.215.123,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- belanja modal	256.809.600,00	-	-	152.297.988,00	70.165.197,00	**-**	**-**	-	-	-	**-**	**-**	-	-	-

2.4. Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan SKPD

Dalam proses pengembangan pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar terdapat beberapa tantangan yang mesti dihadapi antara lain :

1. Era globalisasi atau pasar bebas, membutuhkan peningkatan kemampuan sumber daya manusia dalam dalam pengelolaan kelembagaan ekonomi masyarakat;
2. Lahirnya Undang-undang tentang Desa, melahirkan banyak regulasi yang perlu ditindaklanjuti secara operasional;
3. Persoalan kemiskinan yang mencerminkan ketidakberdayaan masyarakat.

Penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar 2021–2026, dimana penetapan indikator kinerja merupakan indikator kinerja mandiri, dengan mempertimbangkan indikator kinerja terkait pada Kementrian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI Direktorat Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Kementrian Dalam Negeri RI Direktorat Jenderal Pemerintahan Desa, maupun Indikator Kinerja Badan/Dinas/Kantor Pemberdayaan Masyarakat Provinsi. Tingkat pencapaian setiap indikator tentu tidak sama pada setiap variable atau fokus dan lokusnya, hal ini merupakan fakta yang tersaji dalam indikator kinerja mulai dari pusat sampai dengan daerah baik kabupaten/kota maupun provinsi. Artinya, sejumlah indikator tertentu berhasil dicapai, namun indikator lainnya belum terpenuhi. Atas dasar pemikiran ini, maka boleh jadi tidak ada suatu model tolok ukur yang standar dalam melihat keberhasilan program pemberdayaan masyarakat dan desa. Semuanya tergantung pada kepentingan, manfaat, dan kesepakatan. Apalagi mengukur keberhasilan program pemberdayaan masyarakat adalah merupakan suatu keniscayaan. Apabila dikomparasikan dengan sasaran pada Renstra Kementerian Dalam Negeri (Ditjen PMD), terdapat beberapa indikator yang sinergi walaupun tidak persis sama dalam perumusan indikatornya. Demikian pula apabila dikomparasikan dengan sasaran indikator dari Renstra Provinsi yang beragam, pola sinergi sudah tampak, hanya perumusan indikator kinerja yang berbeda, hal ini menunjukkan sesungguhnya substansi pemberdayaan masyarakat sudah menjadi capaian kinerja. Hal yang berbeda dalam sasaran kinerja adalah adanya perbedaan nomenklatur kelembagaan PD antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kab./Kota menjadikan capaian kinerja yang berbeda dalam pemberdayaan masyarakat dan desa. Mempertimbangkan hal tersebut, maka dapat dirumuskan tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar ke depan sebagai berikut :

2.4.1 Tantangan

1. Perubahan paradigma Pemerintah (*Government*) menjadi Tata Pemerintahan (*Governance*), yakni dari hak eksklusif negara untuk mengatur hal-hal publik menjadi persoalan-persoalan publik menjadi urusan bersama antara pemerintah, *civil society* dan dunia usaha/swasta;
2. Pergeseran paradigma dan kebijakan pembangunan, yakni dari pembangunan ke pemberdayaan, sehingga diperlukan peningkatan kapasitas SDM dan lembaga kemasyarakatan;
3. Persoalan kemiskinan yang mencerminkan ketidakberdayaan masyarakat mendorong pentingnya dilaksanakan langkah – langkah konkrit dan mendasar guna mencegah peningkatan jumlah penduduk miskin dari waktu ke waktu;

4. Era globalisasi atau pasar bebas, membutuhkan peningkatan kemampuan masyarakat dalam pengelolaan kelembagaan ekonomi masyarakat yang dapat meningkatkan usaha, posisi tawar dan daya saingnya;
5. Sumberdaya alam yang melimpah, belum secara optimal dikelola serta dimanfaatkan untuk kepentingan masyarakat;
6. Lahirnya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014, melahirkan banyak regulasi yang perlu ditindaklanjuti secara operasional.

2.4.2 Peluang

Selain berbagai tantangan yang dihadapi dalam melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan desa, juga terdapat berbagai potensi yang dapat dimaksimalkan dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas, yaitu :

1. Kebijakan program pembangunan yang diprioritaskan pada percepatan penanggulangan kemiskinan dengan strategi pembangunan berkelanjutan yang berpusat pada rakyat (*people centered development*) yang inklusif dan mengedepankan partisipasi rakyat (*participatory based development*) serta pertumbuhan ekonomi yang berpihak kepada masyarakat miskin (*pro poor growth*);
2. Perubahan paradigma pembangunan yang menitik beratkan pada menciptakan suasana atau iklim yang memungkinkan potensi masyarakat berkembang, memperkuat potensi atau daya yang dimiliki rakyat, dan memberdayakan mengandung pula arti melindungi masyarakat;
3. Akses pasar yang terbuka untuk hasil usaha masyarakat yang berkualitas dan berdaya saing;
4. Keterbukaan Informasi dan Teknologi Informasi yang terus berkembang.
5. Perubahan paradigma pembangunan memungkinkan potensi masyarakat berkembang, memperkuat potensi atau daya yang dimiliki masyarakat;
6. Kebijakan program pembangunan yang diprioritaskan pada percepatan penanggulangan kemiskinan;
7. Dukungan masyarakat terhadap upaya pemberdayaan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD

Dalam menjalan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar yakni melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa yang meliputi pembinaan pemerintaan desa dan kelurahan, pemberdayaan ekonomi masyarakat dan pemberdayaan kelembagaan masyarakat selalu dihadapkan dengan permasalahan. Berdasarkan data dan uraian pada Bab sebelumnya maka dapat di identifikasi beberapa Permasalahan yang dihadapi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar, antara lain sebagai berikut :

1. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan
   a. Belum Optimalnya pelaksanaan penataan Desa yang Baik secara keseluruhan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
   b. Kurangnya pemahaman Kepala desa dan Perangkat Desa dalam penyampaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
   c. Kurangnya pemahaman Kepala desa terhadap tugas pokok dan fungsi Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD.
   d. Pembinaan selama ini masih pada tahapan penyelesaian permasalahan Pemerintah Desa, belum mampu melaksanakan pembinaan Pemerintahan Desa secara menyeluruh.
   e. Kurangnya Pelatihan dan Bimtek Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa.
   f. Belum Optimalnya pelaksanaan Pilkades Serentak.
   g. Masih sedikitnya jumlah Segmen Batas Desa yang Disepakati dan diterbitkan Peraturan Bupati Tentang Batas Desa.
   h. Belum pernah dilaksanakan kegiatan Pembinaan dalam hal penyusunan produk hukum Desa.

2. Bidang Evaluasi Perkembangan Desa, Kelembagaan dan Pembangunan
   a. Masih rendahnya keterlibatan masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.
   b. Kurang pedulinya masyarakat terhadap fungsi lembaga-lembaga adat di desa.
   c. Peran Lembaga non formal di desa masih sangat rendah kontribusinya di dalam meningkatkan peran serta masyarakat dalam pemberdayaan lembaga kemasyarakatan.
   d. Kurang optimalnya Peran Lembaga ekonomi masyarakat desa.
   e. Kurang optimalnya kemampuan Lembaga Ekonomi Masyarakat dalam manajemen.
   f. Belum teridentifikasinya /terdata lembaga ekonomi masyarakat desa.
   g. Kurang optimalnya keterlibatan Lembaga Usaha Ekonomi Masyarakat terhadap UEM.
3. Bidang Kerjasama Desa dan Kawasan Perdesaan
   a. Belum tertib administrasi Pengelolaan Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat.
   b. Belum meningkatnya kawasan perdesaan prioritas Nasional.
   c. Belum meningkatnya usaha potensi ekonomi Desa.

d. Belum optimalnya BKAD.

4. Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa

a. Keterlambatan Desa dalam menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa.

b. Keterlambatan Desa dalam menyampaikan data keuangan desa melalui aplikasi Siskeudes.

c. Lambatnya penatausahaan keuangan desa karena Pergantian/mutasi Perangkat Desa.

d. Kurangnya SDM Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) dalam memahami tentang pertunjuk laporan pencairan hingga pelaporan.

e. Kurangnya Informasi yang berhubungan dengan Data Aset Desa.

f. Pengelolaan Aset Desa dan Pemetaan batas Desa Akibat adanya Pemekaran Desa.

g. Inventarisasi dan Penilaian Aset Desa.

h. Kurangnya SDM yang Mempuni dalam Pengolahan Data dan Informasi yang Berhubungan dengan Seluruh Aset Kekayaan Desa.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat di identifikasi Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah yang dihadapi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar, sebagai berikut :

Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Masih rendahnya kualitas pembangunan desa	Masih kurangnya pembinaan bidang pemerintahan	Masih kurangnya kapasitas aparatur pemerintahan desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa Masih kurangnya Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa / kel
		Masih kurangnya pembinaan bidang kewilayahan dan pemberdayaan masyarakatan dan desa	Masih kurangnya pembinaan pengelolaan keuangan desa dan aset desa Masih kurangnya pembinaan usaha ekonomi di desa
		Masih kurangnya pembinaan bidang kemasyarakatan	Masih kurangnya kerjasama kawasan ekonomi perdesaan Masih kurangnya penataan dan perkembangan desa Masih kurangnya pembinaan pemberdayaan dan kelembagaan masyarakat Masih kurangnya pembinaan pemberdayaan kesejahteraan keluarga

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

Sesuai dengan Visi dan Misi Kabupaten Banjar yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 yaitu : “Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis” yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

“Kekuatan kerja bersama adalah modal utama dalam melakukan transformasi dan berbagai lompatan kemajuan pembangunan Kabupaten Banjar, maka dalam lima tahun kedepan dengan nilai-nilai persatuan, akhiakul karimah dan semangat bekerja bersama dapat membawa Kabupaten Banjar menjadi daerah yang maju, mandiri dan agamis berdasarkan Pancasila dan UUD 1945”.

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 Misi Kabupaten Banjar terdiri dari :

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerinthan Desa Kab. Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerinthan Desa Kab. Banjar harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerinthan Desa Kab. Banjar yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi pemerintah Kabupaten Banjar, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerinthan Desa Kab. Banjar berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 2 dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Misi ke 2 : Peningkatan Ekonomi Yang Berkualitas Berbasis Kerakyatan dan Pemerataan Pembangunan Daerah yang Berkeadilan

Tujuan : Menurunnya Kemiskinan dan Kesenjangan Di Perdesaan Melalui Pembangunan Perdesaan

Sasaran : Meningkatnya Kemajuan Pembangunan Desa

Indikator Sasaran : Indeks Desa Membangun (IDM)

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi/Kabupaten/Kota

Analisis Renstra K/L dan SKPD Provinsi (yang masih berlaku) ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra SKPD kabupaten/kota terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD.

3.3.1. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Visi Kementerian Dalam Negeriyaitu: “***Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”***

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia;
2. Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Saing;
3. Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan;
4. Mencapai Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan;
5. Kemajuan Budaya yang Mencerminkan Kepribadian Bangsa;
6. Penegakan Sistem Hukum yang Bebas Korupsi, Bermartabat, dan Terpercaya;
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga;
8. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya; dan
9. Sinergi Pemerintah Daerah dalam kerangka Negara Kesatuan.

Keberadaan Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014 semakin memperkuat posisi penting pemerintah desa. Kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat semakin memperkokoh pentingnya pembinaan terhadap desa dan kelurahan yang ada di Indonesia. Hal ini tercermin dalam arah kebijakan dan strategi pembangunan desa sebagai bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020 s/d 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Desa RPJMN 2020 s/d 2024

Arah kebijakan	Percepatan pembangunan desa secara terpadu untuk mendorong transformasi sosial, budaya dan ekonomi desa
Strategi	1. Tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kapasitas aparatur desa, pendampingan, peran serta masyarakat desa yang inklusif; 2. Penetapan batas desa; 3. Pengembangan desa wisata, desa digital dan produk unggulan dan kawasan perdesaan, pengembangan BUMDesa/BUMdes Bersama; 4. Peningkatan pelayanan dasar desa; 5. Optimalisasi pemanfaatan dana desa untuk mendorong kegiatan produktif, memberdayakan masyarakat desa termasuk membiayai pendamping lokal desa; dan 6. Penguatan peran kecamatan sebagai pusat perubahan dan pertumbuhan, serta pembinaan dan pengawasan desa

3.3.2. Telaahan Renstra Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

Isu strategis yang dimiliki oleh Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3 Isu Strategis Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan

Aspek	Isu-isu Strategis
Ekonomi dan Investasi	- Kurang berkembangnya usaha Bumdesa danBumdesa Bersama - Rendahnya akses modal untuk usaha diperdesaan - Masih rendahnya pemanfaatan sumberdaya alam local sebagai produk unggulan perdesaan - Kurangnya promosi dan kerjasama kemitraan ekonomi dan investasi
Sosial, Budaya danLingkungan	- Belum optimalnya penanganan stunting didesa - Rendahnya kapasitas dan kompetensi SDMperdesaan - Potensi konflik pertanahan - Memudarnya nilai-nilai kearipan lokal, gotongroyong, dan modal sosial - Semakin terbatasnya lahan transmigrasi dengan kriteria lahan *clear and clean* (2C) serta semakin sulit dipenuhinya kriteria lokasilayak huni, layak usaha, layak berkembang - Kurang optimalnya pengelolaan lingkungan hidup perdesaan (pengelolaan SDA berwawasan lingkungan, pengelolan sampah, polusi, rehabilitasi lahan, mitigasi bencana)
Sarana dan Prsarana	- Terbatasnya sarana dan prasarana dasar(Pendidikan, kesehatan, transportasi, telekomunikasi, air bersih dan sanitasi,elektrifiksi) - Kurangnya aksesibitas dan konektivitas antardesa dalam kawasan dan antar kawasan - Belum optimalnya infrastrukur digitalisasiperdesaan (desa online) - Terbatasnya sarana dan prasarana pasca panen produk unggulan kawasan perdesaan

Aspek	Isu-isu Strategis
Tatakelola (manajemen)	- Masih belum optimalnya pemanfaatan dana - Belum terintegrasinya program dan kegiatan lintas K/L/D/M di perdesaan, daerah tertinggaldan transmigrasi - Terbatasnya regulasi (NSPK) pembangunandan pemberdayaan perdesaan - Belum optimalnya distribusi pendampingan kedesa-desa tertinggal - Kurangnya kualitas perencanaan pembangunan perdesaan (desa, kawasan perdesaan, daerah tertinggal dan transmigrasi) - Belum adanya roadmap pembangunanperdesaan - Belum optimalnya kuantitas dan kualitas bantuan kepada masyarakat, pemanfaatannyadan keberlanjutannya - Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi dalam mendukung *good governance*

Salah satu kebijakan dari Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI yakni adanya Indeks Desa Membangun (IDM) yang merupakan Indeks Komposit dengan tiga indeks yaitu Indeks Ketahanan Sosial, Indeks Ketahanan Ekonomi dan Indeks KetahananEkologi/Lingkungan. Ekonomi dan Indeks Ketahanan Ekologi/Lingkungan. Perangkat indikator yang dikembangkan dalam Indeks Desa Membangun dikembangkan berdasarkan konsepsi bahwa untuk menuju Desa maju dan mandiri perlu kerangka kerja pembangunan berkelanjutan di mana aspeksosial, ekonomi, dan ekologi menjadi kekuatan yang saling mengisi dan menjaga potensi serta kemampuan Desa untuk mensejahterakan kehidupan Desa.

Kebijakan dan aktivitas pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa harus menghasilkan pemerataan dan keadilan,didasarkan dan memperkuat nilai-nilai lokal dan budaya, serta ramah lingkungan dengan mengelola potensi sumber daya alam secara baik dan berkelanjutan. Dalam konteks ini ketahanan sosial, ekonomi, dan ekologi bekerja sebagai dimensi yang memperkuat gerak proses dan pencapaian tujuan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Indeks Desa Membangun memotret perkembangan kemandirian Desa berdasarkan implementasi Undang-Undang Desa dengan dukungan Dana Desa serta Pendamping Desa. Indeks Desa Membangun mengarahkan ketepatan intervensi dalam kebijakan dengan korelasi intervensi pembangunan yang tepat dari Pemerintah sesuai dengan partisipasi Masyarakat yang berkorelasi dengan

karakteristik wilayah Desa yaitu tipologidan modal sosial.

Adapun isu strategis selanjutnya dari Kementerian Dalam Negeri adalah sebagai berikut:

a. Masih rendahnya efektivitas kelembagaan yang melakukan pembinaandan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerinatahan desa
b. Masih rendahnya kapasitas aparatur pemerintahan desa dalam mengelola pemerintahan desa
c. Masih rendahnya kualitas pelayanan yang diberikan oleh penyelenggara pemerintah desa kepada masyarakat
d. Masih kurangnya akses masyarakat terhadap berbagai informasi dalam penyelenggaran pemerintahan desa
e. Masih lemahnya koodinasi antar Kementerian/Lembaga dipusat serta pemerintah daerah dalam pelaksanaan pembinaan desa
f. Belum optimalnya akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset desa Masih rendahnya jumlah desa dengan klasifikasi desa swasembada.

3.3.3. Telaahan Renstra Dinas Pemberdayaan dan Pemerintahan Desa Provinsi Kalimantan Selatan

Visi Pembangunan dalam lima tahun kedepan yang merupakan Visi Kepala Daerah terpilih yang ditetapkan sebagai visi Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan) Tahun 2021 – 2026 yaitu: “Kalsel Maju (Kalimantan Selatan Makmur, Sejahtera dan Berkelanjutan) sebagai Gerbang Ibukota Negara”.

Untuk mendukung perwujudan visi tersebut terdapat tiga elemen utama yang diprioritaskan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan yakni Makmur Sejahtera, Berkelanjutan dan Gerbang Ibukota Negara. Peran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Selatan terhadap lima elemen utama tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 3.4 Lima Elemen Utama Prioritas Pemerintah Provinsi KalimantanSelatan

Kondisi Lima Tahun Kedepan	Peran Dinas Pemberdayaan Masyarakatdan Desa
Makmur Sejahtera, Terpenuhinya kebutuhan masyarakat, Jasmani,Rohani, Aman dan Sentosa	Terpenuhinya kebutuhan masyarakat di desa secara jasmani, rohani, aman dansentosa
Berkelanjutan, Pembangunan dengan memperhatikan keseimbangan antarasosial, ekonomi dan lingkungan	Pembangunan desa dengan memperhatikan pertumbuhan ekonomi desa, menurunkan kemiskinan di desa dan meningkatkan kualitas lingkungan di desa.
Gerbang Ibukota Negara, KalimantanTimur ditetapkan sebagai ibukota Negara yang Baru. Kalimantan Selatan dari	

Kondisi Lima Tahun Kedepan	Peran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
letaknya yang strategis menjadi Ibukota Negara Baru.	

Berdasarkan visi dijelaskan sebelumnya, maka ditetapkan misi pembangunan daerah jangka menengah Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2021 - 2026 sebagai berikut :

1. Membangun Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berbudi Pekerti Luhur;
2. Mendorong Pertumbuhan Ekonomi yang Merata;
3. Memperkuat Sarana Prasarana Dasar dan Perekonomian;
4. Tata Kelola Pemerintahan yang Lebih Fokus pada Pelayanan Publik;
5. Menjaga Kelestarian Lingkungan Hidup dan Memperkuat Ketahanan Bencana.

Misi-misi ini kemudian dijabarkan lagi dalam rencana proyek prioritas daerah dalam table berikut:

Tabel 3.5 Misi dan Rencana Proyek Prioritas Daerah RPJMD

No.	Msi	Rencana Proyek Prioritas Daerah
1.	Membangun Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berbudi Pekerti Luhur	- Memperkuat ketahanan kesehatan masyarakat melalui ketahanan terhadap penyakit menular, penurunan perkawinan anak, stunting, AKI/AKB berbasis pemberdayaan dasawisma - Meningkatkan pendidikan vokasi berbasis *Link and Match* berkeluaran sesuai dengan dunia usaha - Beasiswa untuk masyarakat tidak mampu jenjang SMA dan S1. Beasiswa S1, S2, S3 untuk ASN - Memperkuat Balai Latihan Kerja untuk meningkatkan keterampilan berbasis digital - Memperkuat nilai-nilai keagamaan dan sosial budaya - Meningkatkan Indeks Kepemudaan dan Prestasi Olahraga

No.	Msi	Rencana Proyek Prioritas Daerah
2.	Mendorong Pertumbuhan Ekonomiyang Merata	- Mendorong ekonomi syariah (memperkuat BAZNAS) - Hilirisasi Industri Pertambangan dan Pertanian - Mengembangkan pariwisata berbasis alam (Ekowisata) - Mendorong Ekonomi Kreatif Kearifan Lokal Berbasis Teknologi Digital - Mendorong perdagangan berbasis Ekonomi Digital
3.	Memperkuat Sarana Prasarana Dasar dan Perekonomian	- Pemenuhan sarana prasaranadasar untuk standar hidup layak - Pembangunan Kawasan Ekonomi Baru mendukung IKN - Meningkatkan konektivitas kawasan pertumbuhan ekonomi - Pemenuhan sarana prasarana pendukung perekonomian - Penyediaan sumber energi terbarukan bagi pemenuhan kebutuhan energi - Pemenuhan kecepatan akses internet dan pengurangan *blank spot*
4.	Tata Kelola Pemerintahan yang Lebih Fokus pada Pelayanan Publik	- Pengembangan *Smart Province* (Provinsi Cerdas) - Mempermudah perijinan dengan *Online Single Submission* (OSS) - Menjaga stabilitas bidang politik, hukum dan keamanan(Polhukam)
5.	Menjaga Kelestarian Lingkungan Hidup dan Memperkuat Ketahanan Bencana	- Pembangunan ramah lingkungan - Revolusi Hijau - Pengendalian kebakaran hutan dan lahan - Pengendalian banjir - Pengendalian pencemaran lingkungan

Pembangunan Kalimantan Selatan pada RPJM Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016-2021, merupakan tahapan ketiga dari pelaksanaan RPJP Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025 yang fokus pada pemantapan fondasi pembangunan daerah tentunya akan menuntut perhatian lebih, karena tidak hanya untuk melanjutkan hal-hal yang belum terselesaikan, juga dalam rangka melaksanakan rencana pembangunan

tahapan ketiga dari RPJP Daerah, dan juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul dimasa yang akan datang. Dinas Pemberdayaan Masyarakat danDesa Provinsi Kalimantan Selatan sebagai bagian dari upaya pencapaian visi RPJMD memiliki peran pada semua misi yang ada.

Berdasarkan identifikasi permasalahan, telaahan RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan, Rencana Strategis Kementerian dan Lembaga Pusat dan telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS RPJMD dapat disimpulkan isu – isu strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021 s/d 2026 sebagai berikut:

Tabel 3.6 Isu Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Selatan

Isu Strategis	Masalah Pokok
Rendahnya tingkat perkembangan desa	Rendahnya penyusunan regulasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa
	Rendahnya kapasitas aparatur pemerintahan desa dalam mengelola pemerintahan desa
	Rendahnya pengelolaan keuangan dan aset desa yang akuntabel dan transparan
	Kurangnya desa yang menerapkan sistem pelayanan administrasi pemerintahan desa berbasis ITE
Belum optimalnya peran lembaga kemasyarakatan padapembangunan desa	Belum optimalnya pembangunan sumber dayamanusia, peningkatan keberdayaan, dan pembentukan modal sosial budaya masyarakat Desa
	Belum optimalnya sinergisitas lintas sektor dalam layanan sosial dasar
Rendahnya Kapasitas Perekonomian MasyarakatDesa	Belum optimalnya revitalisasi BUMDesa
	Rendahnya pengelolaan pasar desa
	Rendahnya pembentukan jaringan kemitraan ekonomi desa
Belum optimalnya pengembangan kawasanperdesaan	Rendahnya pengelolaan keberlanjutan lingkungan perdesaan berwawasan lingkungan
	Rendahnya pengembangan kawasan perdesaan untuk mendorong keterkaitan desa-kota

3.4 Telaahan Perencanaan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 Telaahan Perencanaan Tata Ruang Wilayah

Konsep Pengembangan Provinsi Kalimantan Selatan dipengaruhi oleh beberapa kebijakan nasional antara lain optimalisasi jalur Alur Laut Kepulauan Indonesia II, rencana pembangunan Ibu Kota Negara di Kalimantan Timur, rencana pembangunan Food Estate di Kalimantan Tengah dan kecenderungan peralihan dari ekonomi ekstraktif menuju non ekstraktif serta potensi pengembangan sektor kelautan dan pariwisata. Oleh karena itu diperlukan adanya koordinasi dan kolaborasi melingkupi pemenuhan kebutuhan mobilitas, infrastruktur untuk ekonomi yang terintegrasi serta mewujudkan lingkungan wilayah yang sehat, cerdas dan efisien.

3.4.2 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sendiri merupakan serangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa kaidah pembangunan yang berkelanjutan telah dijadikan dasar dan terintegrasi dalam pembangunan wilayah. KLHS bertujuan untuk memastikan bahwa kebijakan dan program telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan yakni:

a. Prinsip saling ketergantungan antar wilayah, antar sektor, antar pemangku kepentingan dan antar kesatuan ekosistem;
b. Prinsip keseimbangan yakni keselarasan proporsional antara kepentingan ekonomi, sosial-budaya dan lingkungan hidup/ekologi;
c. Prinsip keadilan dalam memperoleh manfaat pembangunan baik antar generasi maupun antar kelompok masyarakat dalam satu generasi di daerah

Pada laporan KLHS RPJMD Kalimantan Selatan Tahun 2021 s/d 2026, DinasPemberdayaan Masyarakat dan Desa memiliki peran dalam rekomendasi skenario pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan dengan upaya tambahan sebagai berikut:

Tabel 3.7 Rekomendasi Skenario Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan dengan Upaya Tambahan

Target Tujuan Berkelanjutan	Isu Strategis	Rekomendasi 2021-2026
Secara progresif mencapai dan mempertahankan pertumbuhan pendapatan penduduk yang berada di bawah 40% dari populasi pada tingkat yang lebih tinggi dari rata-rata nasional.	Masih adanya desatertinggal	- Peningkatan PAD Desa, - Peningkatan Infrastruktur Perdesaan, - Peningkatan Kapasitas SDMdan Aparatur Desa, - Peningkatan Kualitas Data Pembangunan Desa

Selanjutnya implikasi dari keberadaan RTRW dan KLHS terhadap pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pemangku kebijakan dapat digambarkan pada sebagai berikut:

Tabel 3.8 Faktor Penghambat dan Pendorong Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalsel ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS

No.	Telaahan	Permasalahan Dinas PMD	Faktor	
			Penghambat	Pendukung
1.	Implikasi RTRW	Perlunya Dinas PMD Provinsi Kalsel melakukan pembinaan terkait penggunaan RTRW sebagai dasar perencanaan desa	Dokumen RTRW masih belum sepenuhnya dimanfaatkan dalam perencanaan desa	- Terdapat kegiatan-kegiatan pendukung di Dinas PMD untuk melakukan pembinaan dalam mendorong pemanfaatan dokumen RTRW oleh desa
2.	Implikasi KLHS	Masih adanya desa tertinggal	- Belum maksimalnya pencapaian target desa tertinggal yang telah ditetapkan setiap tahunnya	- Indeks Desa Membangun (IDM) menjadi dasar penghitungan bagi pencapaian kinerja - Kenaikan status desa tertinggal menjadi desa berkembang menjadi indikator kinerja utama

3.5. Penentuan isu-isu strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan SKPD senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu trategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Suatu isu strategis bagi SKPD diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi SKPD di masa lima tahun mendatang.

Isu strategis dalam Rencana Strategis Tahun 2021-2026 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintaha Desa Kabupaten Banjar disusun berdasarkan kompilasi yang ada dalam RPJMD Kab. Banjar Tahun 2021-2026, hasil analisis situasi dan kondisi eksisting, serta persepsi masyarakat, tokoh dan para pakar pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa. Dari sejumlah isu dan permasalahan tersebut, dapat diangkat sebagai isu strategis dengan kriteria berikut :

1. Cakupan masalah yang luas
2. Suatu isu atau masalah cenderung membesar di masa datang dan berdampak negatif
3. Memiliki basis keunggulan atau potensi lokal Kab. Banjar
4. Memberikan daya dorong dan daya sinergis terhadap penyelesaian sejumlah permasalahan
5. Memerlukan upaya penanganan yang konsisten dari waktu ke waktu

Berdasarkan analisis tersebut di atas, maka dapat ditentukan isu-isu strategis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2021 s/d 2026 sebagai berikut :

Tabel 3.9 Isu Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar

Masalah Pokok	Isu Strategis	Akar Masalah (Kebijakan)
Masih rendahnya kualitas pembangunan desa	Rendahnya tingkat perkembangan desa	Belum semua desa mempunyai regulasi tentang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa
		Belum semua desa mempunyai aparatur desa yang memahami pengelolaan pemerintahan desa dengan baik
		Belum semua desa memiliki perkembangan desa yang baik
		Belum semua desa memiliki administrasi keuangan dan aset desa yang transparan dan akuntabel
		Belum semua desa melaksanakan pedoman teknis peraturan desa, pengelolaan keuangan desa, pembentukan peraturan desa
		Belum optimalnya Tata Kelola Pemerintahan Desa
		Belum semua desa memiliki Peta Batas Desa secara definitif berdasarkan SK Bupati Banjar
		Belum optimalnya pengelolaan keuangan dan aset desa
	Belum optimalnya peran lembaga kemasyarakatan pada pembangunan desa	Belum semua desa memaksimalkan peran lembaga kemasyarakatan
		Lembaga kemasyarakatan desa belum berperan secara optimal dalam pembangunan desa
		Masih kurangnya keterlibatan lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan
	Rendahnya Kapasitas Perekonomian Masyarakat Desa	Belum optimalnya peran BUMDes di Desa
		Belum adanya pembentukan jaringan kemitraan ekonomi desa
		Belum semua desa mampu meningkatan pendapatan asli desa
		Belum semua desa menerapkan kerjasama desa dengan lembaga non pemerintah

Masalah Pokok	Isu Strategis	Akar Masalah (Kebijakan)
		Belum optimalnya Manajemen dan keterbatasan kompetensi SDM dalam mengelola usaha ekonomi masyarakat
	Belum optimalnya pengembangan kawasan perdesaan	Belum semua desa melakukan pengembangan sarana dan prasaranya untuk mendukung kawasan perdesaan dalam bentuk regulasi
		Belum optimalnya pengelolaan desa wisata
		Belum semua desa membentuk lembaga posyantek dan mengembangkan inovasi desa
		Belum semua desa menerapkan pengelolaan lingkungan terkait sumber daya alam yang berkelanjutan

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan sasaran Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa adalah:

1. Menurunnya kemiskinan dan kesenjangan di perdesaan melalui pembangunan perdesaan

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran disertakan pula indikator kinerja sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan di atas, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar menetapkan sasaran dan indikator sasaran sebagai berikut :

1. Tujuan, " Menurunnya kemiskinan dan kesenjangan di perdesaan melalui pembangunan perdesaan " mempunyai sasaran dan indikator sasaran sebagai berikut :

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar

No.	Sasaran	Indikator	Target
1.	Meningkatnya Kemajuan Pembangunan Desa	IDM (Indeks Desa Membangun)	0,7135 %

Tabel 4.1 diatas telah disajikan Tujuan dan Sasaran strategis serta indikator sasaran yang nantinya digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan yang ada pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar. Selanjutnya pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar beserta target yang direncanakan diuraikan pada tabel 4.2 berikut :

Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar
Tahun 2021 - 2026

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
2	3	4	5	6	7		8	9
Menurunnya kemiskinan dan kesenjangan di perdesaan melalui pembangunan perdesaan	Meningkatnya Kemajuan Pembangunan Desa	IDM (Indeks Desa Membangun)	0,6451 %	0,6679 %	0,6793 %	0,6907 %	0,7021 %	0,7135 %

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Pengantar

Dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan 2021-2026, diperlukan strategi dan arah kebijakan yang terencana, terpadu dan terukur dengan memperhitungkan lingkungan strategisnya. Untuk mewujudkan misi tersebut ditetapkan tujuan yang menjadi arah bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar dalam menyusun rencananya strategiknya. Berikut adalah Strategi dan Kebijakan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar :

5.1.1 Strategi

Strategi adalah cara atau langkah-langkah yang berisikan kebijakan dan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar dalam rangka penjabaran tujuan dan sasaran sebagai berikut :

1. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan :
   a. Optimalisasi Pelaksanaan Penataan Desa
   b. Meningkatkan Pemahaman Kepala Desa tentang Administrasi Desa
   c. Meningkatkan Pemahaman Kepala Desa terhadap tugas pokok dan fungsi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD
   d. Memperluas Cakupan Pembinaan Pemerintahan Desa dan menyiapkan bahan Kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Desa
   e. Menambah jumlah anggaran untuk Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa
   f. Optimalisasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa Serentak
   g. Tambahan Anggaran Kegiatan untuk Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa
   h. Perlu adanya kegiatan dalam pembinaan penyusunan produk hukum Desa

2. Bidang Evaluasi Perkembangan Desa, Kelembagaan dan Pembangunan :
   a. Mengurangi jumlah desa tertinggal
   b. Mengoptimalkan Peran Lembaga Ekonomi Masyarakat Desa
   c. Mengoptimalkan kemampuan Lembaga Ekonomi masyarakat dalam manajemen (POAC)
   d. Mendorong menumbuh kembangkan TTG
3. Bidang Kerjasama Desa dan Kawasan Perdesaan :
   a. Meningkatkan dan mendorong Perekonomian Desa
   b. Meningkatkan KPPN kawasan yang lebih modern
   c. Mendorong usaha potensi Desa
   d. Memaksimalkan kegiatan BKAD
4. Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa :
   a. Tertib dalam penyampaian laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa.
   b. Penerapan Aplikasi Siskeudes secara Online
   c. Perlu pemahaman Pambakal tentang aturan Pergantian/Mutasi aparat

d. Perlu dilaksanakan Bintek khusus kepada Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)
e. Koordinasi dan Kerjasama dengan Pihak Desa serta Kecamatan dalam hal Inventarisasi dan Penyediaan Informasi yang Berhubungan dengan Aset Desa
f. Kerjasama dengan Bidang Aset BPKAD Kab. Banjar dalam Penilaian Aset Desa
g. Pelatihan untuk SDM yang Mengelola Data dan Informasi yang Berhubungan dengan Aset Kekayaan Desa

5.1.2 Kebijakan

Kebijakan adalah arah / tindakan yang diambil oleh SKPD untuk mencapai tujuan. Kebijakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar yang berkaitan dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai berikut :

1. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan :
   a. Melaksanaan pembinaan dan peningkatan kualitas penataan kepada Desa
   b. Melaksanakan Bimtek tentang Administrasi Desa, menyiapkan peraturan tentang Administrasi Desa
   c. Melaksanakan Kegiatan Peningkatan Pemahaman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kepada Pemerintah Desa dan BPD
   d. Meningkatkan Pembinaan Pemerintahan Desa, menyiapkan Desa percontohan yang penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang baik.
   e. Meningkatkan Frekuensi Pelatihan dan Bimtek untuk Aparatur Pemerintahan Desa
   f. Menambah Jumlah Anggaran Pelaksanaan Pilkades Serentak, melaksanakan Pilkades Serentak melalui e Voting
   g. Menyiapkan Bahan Kebijakan dan Strategi Percepatan Penyelesaian Segmen Batas Desa
   h. Menambah Jumlah Anggaran untuk Pembinaan Penyusunan Produk Hukum Desa
2. Bidang Evaluasi Perkembangan Desa, Kelembagaan dan Pembangunan :
   a. Peningkatan Pembinaan dan pengembangan Desa melalui Pembinaan Kelembagaan Desa
   b. Pembinaan, Monev dan Supervisi terhadap Lembaga Ekonomi Masyarakat Desa
   c. Pengembangan TTG dan Inovasi
   d. Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi
3. Bidang Kerjasama Desa dan Kawasan Perdesaan :
   a. Pelatihan, sosialisasi meningkatkan usaha ekonomi desa dan Monitoring dan Evaluasi
   b. Melaksanakan pelatihan dan sosialisasi
   c. Rapat koordinasi
4. Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa :
   a. Percepatan input melalui Aplikasi OMSPAN yang telah disediakan Kemenkeu
   b. Koordinasi dengan BPKP Perwakilan Kalimantan Selatan dan bekerjasama dengan Dinas Kominfo dan Statistik Persandian Kabupaten Banjar dalam penyediaan jaringan
   c. Peningkatan Kapasitas Perangkat dan Perangkat Desa
   d. Peningkatan Kapasitas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) melalui Bimtek

e. Komitmen Pimpinan dan peran aktif berbagai pihak yang terkait dalam Pengelolaan Aset Desa
f. Menggunakan Aplikasi Pengelolaan Aset Desa secara Online (SIPADES)

Keterkaitan antara Visi, Misi Kepala Daerah dengan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan yang dilaksanakan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar diuraikan seperti tabel 5.1 berikut ini :

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Menurunnya kemiskinan dan kesenjangan di perdesaan melalui pembangunan perdesaan	Meningkatnya Kemajuan Pembangunan Desa	Meningkatkan pembinaan bidang pemerintahan	Meningkatkan kapasitas aparatur pemerintahan desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa Meningkatkan Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa / kel
		Meningkatkan pembinaan bidang kewilayahan dan pemberdayaan masyarakat desa	Meningkatkan pembinaan pengelolaan keuangan desa dan aset desa Meningkatkan pembinaan usaha ekonomi di desa
		Meningkatkan pembinaan bidang kemasyarakatan desa	Meningkatkan kerjasama kawasan ekonomi perdesaan Meningkatkan penataan dan perkembangan desa Meningkatkan pembinaan pemberdayaan dan kelembagaan masyarakat Meningkatkan pembinaan pemberdayaan kesejahteraan keluarga

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam mencapai visi dan misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan, maka perlu dijabarkan kedalam program, kegiatan dan sub kegiatan yang harus dilakukan. Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan oleh instansi tertentu atau beberapa instansi terkait dalam rangka melibatkan partisifasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan penjabaran dari program dan kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi organisasi. Sedangkan sub kegiatan adalah penjabaran dari kegiatan yang merupakan bentuk aktivitas dan layanan dari kegiatan.

6.1 Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Pada Renstra Tahun 2021-2026

Pendanaan merupakan prasyarat utama dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan. Kerangka pendanaan adalah perhitungan alokasi anggaran yang diperlukan dalam mencapai sasaran dan target kinerja pada masing-masing program di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar. Total kebutuhan anggaran diperoleh dari penjumlahan alokasi anggaran yang diperlukan pada masing –masing indikator kinerja pada masing – masing kegiatan per program, yang bersumber dari alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Selengkapnya matriks Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, Program, Indikator Program, Kegiatan, Indikator Kegiatan, dan Target Kinerja nya, kelompok sasaran serta Kerangka Pendanaan Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD, sebagaimana diuraikan pada Tabel 6.1 sebagai berikut : (***Matriks Renstra terlampir***).

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

5.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Dalam upaya mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar melakukan rangkaian proses pembangunan yang diarahkan pada aspek penataan dan penguatan otonomi desa dan pemberdayaan masyarakat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta berbagai pertimbangan yang mempegaruhi kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kedepan baik pengaruh dari luar (eksternal) maupun dari dalam (internal). Penetapan indikator kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi perencanaan pembangunan yang transparan, bersinergi partisipatif dan mandiri. Prestasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitaif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (*outcomes*/hasil) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (*output*/keluaran).

Penetapan indikator kinerja atau pengukukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar serta mengukur keberhasilan pembangunan Kabupaten Banjar, harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus jelas dan spesifik dapat diukur secara obyektif, relevan dengan tujuan dan sasaran ingin dicapai dan tidak biasa.

Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar yang termuat dalam RPJMD maka secara rinci

indikator kinerja rencana strategis untuk lima tahun kedepan dapat dilihat pada tabel 7.1 berikut ini :

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Kinerja pada Awal periode RPJMD	Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya Kemajuan Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun (IDM)	0,6451	0,6451	0,6679	0,6793	0,6907	0,7021	0,7135	0,7135
2	Meningkatnya Pembinaan Terhadap Tata Kelola Pemerintahan Desa	Persentase pemerintah desa dengan tata kelola yang akuntabel	20 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	100 %	100 %
3	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Persentase lembaga kemasyarakatan desa yang diberdayakan	16 %	16 %	32 %	48 %	64 %	80 %	80 %	80 %
4	Meningkatnya ekonomi desa dan kawasan perdesaan	Persentase desa yang menghasilkan PADes	10,83 %	10,83 %	21,66%	32,49 %	43,32%	54,15%	54,15%	54,15%
5	Meningkatnya kualitas penataan desa	Persentase desa yang memiliki penataan desa berkualitas	20 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	100 %	100 %
6	Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian	Indeks kepatuhan dan kinerja intern dinas pemberdayaan masyarakat dan desa	78,66 %	79 %	80 %	81 %	82 %	83 %	84 %	84 %

5.2 Pedoman Transisi

Masa jabatan Bupati Kabupaten Banjar periode 2021 – 2026 akan berakhir pada Tahun 2024, disisi lain pemerintah Kabupaten Banjar harus menyusun RPJMD tahun 2024, KUA dan PPAS tahun 2024 serta RAPBD tahun 2024. Oleh karena itu Untuk mengantisipasi kekosongan dokumen perencanaan jangka menengah pada akhir jabatan Bupati Kabupaten Banjar, maka RPJMD Kabupaten Banjar 2021–2026 akan menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Kabupaten Banjar sampai dengan tahun 2024, yang merupakan tahun pertama dari masa bakti Bupati Kabupaten Banjar periode berikutnya. Dengan demikian, maka RKPD tahun 2024 merupakan RKPD masa transisi dan bagian yang tidak terpisahkan dari RPJMD dari Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih hasil pemilukada pada periode berikutnya.

BAB VIII

P E N U T U P

8.1 Penutup

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Tahun 2021-2026 serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Banjar dan merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar.

Dengan ditetapkannya visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang tercantum dalam Rencana Strategis Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kab.Banjar Tahun 2021-2026 ini, diharapkan menjadi acuan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dalam lima tahun kedepan sehingga dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Banjar.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun sebagai implementasi komitmen seluruh Aparatur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar untuk mewujudkan Visi dan Misi pembangunan secara bertahapsesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran. Apabila dalam perjalanan terjadi perubahan situasi atau kondisi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan Renstra Dinas dapat ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian seperlunya.

Dokumen Renstra Tahun 2021-2026 disusun sebagai dasar tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan SKPD yang dituangkan dalam bentuk Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Banjar setiap tahun anggaran dengan menilai aspek efesiensi penggunaan anggaran yang terkait dengan efektifitas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam Renstra ini dapat membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar dengan meningkatnya pendapatan yang lebih baik.

LAMPIRAN

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar
Tahun 2022 – 2026

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Menurunnya kemiskinan dan kesenjangan di perdesaan melalui pembangunan perdesaan				**Indeks Desa Membangun (IDM)**		**0,6679**	**133,214,002,924**	**0,6793**	**15,052,501,200**	**0,6907**	**15,799,001,200**	**0,7021**	**16,497,001,200**	**0,7135**	**24,216,501,200**	**0,7135**	**204,779,007,724**		
	Meningkatnya Kemajuan Pembangunan Desa			**Indeks Desa Membangun (IDM)**		**0.6779**	**133,214,002,924**	**0.6793**	**15,052,501,200**	**0.6907**	**15,799,001,200**	**0.7021**	**16,497,001,200**	**0.7135**	**24,216,501,200**	**0,7135**	**204,779,007,724**	Kepala Dinas PMD Kab. Banjar	
	Meningkatnya Pembinaan Terhadap Tata Kelola Pemerintahan Desa		**Program administrasi pemerintahan desa**	**Persentase pemerintah desa dengan tata kelola yang akuntabel**		**20**	**125,569,427,675**	**40**	**3,002,424,400**	**60**	**3,112,424,400**	**80**	**3,222,424,400**	**100**	**10,237,424,400**	**100**	**145,144,125,275**	Kepalabidang Pemerintahan Desa Dan Kepala Bidang Keuangan Dan Aset Desa	
	1.Meningkatnya kualitas penataan Administrasi Pemerintahan Desa		**Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administras**	**1.Persentase administrasi Pemerintahan Desa yang berkualitas.**		**20**	**2,654,605,250**	**40**	**1,000,000,000**	**60**	**1,060,000,000**	**80**	**1,120,000,000**	**100**	**4,495,000,000**	**100**	**10,329,605,250**	Seksi Penataan Dan Administrasi Pemerintahan Desa	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	2.Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan desa		**i Pemerintahan Desa**	**2.Persentase desa yang melaksanakan pengelolaan Keuangan Desa sesuai dengan ketentuan**		**100**	**122,832,475,750**	**100**	**300,000,000**	**100**	**305,000,000**	**100**	**310,000,000**	**100**	**315,000,000**	**100**	**124,062,475,750**	Seksi Keuangan Desa	
	3.Meningkatnya kualitas pengelolaan aset desa			**3.Persentase desa dengan aset desa yang terkelola dengan baik**		**100**	**25,240,100**	**100**	**135,000,000**	**100**	**140,000,000**	**100**	**145,000,000**	**100**	**150,000,000**	**100**	**595,240,100**	Seksi Aset Desa	
				4. Persentase Desa yang mengelola Aset Desa dengan akuntabel		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**			
	4.Meningkatnya Desa Berprestasi Melalui Evaluasi Perkembangan Desa			**5.Persentase peningkatan desa berprestasi**		**100**	**41,410,275**	**100**	**455,000,000**	**100**	**460,000,000**	**100**	**465,000,000**	**100**	**470,000,000**	**100**	**1,891,410,275**	Seksi Pengembangan Kapasitas Lembaga Masyarakat	
	5.Meningkatnya pemahaman aparatur pemerintahan desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa.			**6.Persentase aparatur pemerintahan desa yang memahami manajemen pemerintahan desa**		**20**	**15,696,300**	**40**	**1,112,424,400**	**60**	**1,147,424,400**	**80**	**1,182,424,400**	**100**	**4,807,424,400**		**8,265,393,900**	Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa	
			1. Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Desa	Jumlah desa yang tertib administrasi desa		55	16,112,775	55	55,000,000	55	60,000,000	55	65,000,000	57	75,000,000	277	271,112,775	Seksi Penataan Dan Administrasi Pemerintahan Desa	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			2. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa yang transparant dan akuntabel		55	122,832,475,750	55	300,000,000	55	305,000,000	56	310,000,000	56	315,000,000	277	124,062,475,750	Seksi Keuangan Desa	
			3. Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa dan BPD	Jumlah Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian BPD yang Terselenggara		0	0	0	350,000,000	0	370,000,000	0	390,000,000	277	4,000,000,000	277	5,130,968,500	Seksi Penataan Dan Administrasi Pemerintahan Desa	
			4. Pembinaan dan Pemberdayaan BUMdesa dan Lembaga Kerjasama antar Desa	Jumlah Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa (Bumdesma) yang dibina dan diberdayakan		55	34,432,875	55	155,000,000	55	160,000,000	55	165,000,000	57	170,000,000	277	684,432,875	Seksi Pengembangan Kelembagaan Dan Ekonomi Desa	
			5. Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Pengangkatan Kepala Desa yang Terfasilitasi		117	2,583,091,100	0	220,000,000	20	240,000,000	0	260,000,000	0	0	137	3,303,091,100	Seksi Penataan Dan Administrasi Pemerintahan Desa	
			6. Fasilitasi Pembinaan Laporan Kepala Desa	Jumlah Pembinaan Laporan Kepala Desa yang terfasilitasi		277	20,968,500	277	110,000,000	277	115,000,000	277	120,000,000	277	125,000,000	277	490,968,500	Seksi Penataan Dan Administrasi Pemerintahan Desa	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			7. Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	Jumlah Aparatur Desa yang terlatih		394	15,696,300	0	400,000,000	277	405,000,000	554	410,000,000	297	415,000,000	1522	1,645,696,300	Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa	
			8. Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Aset Desa yang Terfasilitasi		55	25,240,100	55	135,000,000	55	140,000,000	56	145,000,000	56	150,000,000	277	595,240,100	Seksi Aset Desa	
			9. Fasilitasi Penyusunan Profil Desa dan IDM	Jumlah Desa yang melakukan Profil Desa Online		55	26,849,175	55	75,000,000	55	75,000,000	55	75,000,000	57	75,000,000	277	326,849,175	Seksi Pengembangan Kapasitas Lembaga Masyarakat	
				Jumlah Desa yang terfasilitasi Data IDM		55		55	75,000,000	55	75,000,000	55	75,000,000	57	75,000,000	277	300,000,000		
			10. Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa	Jumlah Desa yang berprestasi Lomba Desa Tingkat Kabupaten		3	14,561,100	3	155,000,000	3	160,000,000	3	165,000,000	3	170,000,000	15	664,561,100	SEKSI PENGEMBANGAN KAPASITAS LEMBAGA MASYARAKAT	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Jumlah Desa yang tervalidasi data evaluasi perkembangan Desa		55		55	150,000,000	55	150,000,000	55	150,000,000	57	150,000,000	277	600,000,000		
			11. Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	Jumlah Anggota BPD yang Terlatih		277	0	277	147,424,400	277	147,424,400	277	147,424,400	291	147,424,400	1399	589,697,600	Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa	
			12. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Desa yang penyusunan produk hukum desanya terfasilitasi		0	0	70	150,000,000	70	150,000,000	70	150,000,000	67	150,000,000	277	600,000,000	Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa	
			13. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah Perencanaan Pembangunan Desa yang Terlaksana		0	0	277	110,000,000	277	115,000,000	277	120,000,000	277	125,000,000	1,108	470,000,000	Seksi Keuangan Desa	
			14. Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa	Jumlah Penyelenggaraan Musyawarah Desa yang terlaksana		0	0	20	105,000,000	20	110,000,000	20	115,000,000	20	120,000,000	80	450,000,000	Seksi Keuangan Desa	
			15. Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah Peraturan Desa yang di evaluasi		0	0	69	110,000,000	69	115,000,000	69	120,000,000	70	125,000,000	277	470,000,000	Seksi Keuangan Desa	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Masyarakat dalam Pembangunan Desa		**Program pemberdayaan lembagakemasyarakatan, lembaga adat danmasyarakat hukum adat**	**Persentase lembaga kemasyarakatan desa yang diberdayakan**		**16**	**1,129,119,450**	**32**	**3,520,076,800**	**48**	**3,665,076,800**	**64**	**3,810,076,800**	**80**	**3,955,076,800**	**80**	**16,079,426,650**	Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Dan Sosial Dasar	
	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam Pemberdayaan dan Pendayagunaan Lembaga Kemasyarakatan Desa , Lembaga Adat Desa dan Masyarakat Hukum Adat		**Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/ Kota**	**- Persentase Posyandu Aktif**		**20**	**105,975,675**	**40**	**20,000,000**	**60**	**25,000,000**	**80**	**30,000,000**	**100**	**35,000,000**	**100**	**215,975,675**	Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Sosial Dasar Dan Budaya Masyarakat Desa	
				- Persentase Kelembagaan Adat yang aktif		**10**	**6,607,000**	**20**	**210,000,000**	**30**	**225,000,000**	**40**	**240,000,000**	**50**	**255,000,000**	**50**	**936,607,000**	Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Sosial Dasar Dan Budaya Masyarakat Desa	
				- Persentase kelembagaan Desa yang terkoordinasi		**10**	**122,234,775**	**20**	**1,475,076,800**	**30**	**1,495,076,800**	**40**	**1,515,076,800**	**50**	**1,535,076,800**	**50**	**6,142,541,975**	Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Sosial Dasar Dan Budaya Masyarakat Desa	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				- Persentase Pamsimas Aktif		**10**	**6,801,000**	**20**	**15,000,000**	**30**	**20,000,000**	**40**	**25,000,000**	**50**	**30,000,000**	**50**	**96,801,000**	Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Sosial Dasar Dan Budaya Masyarakat Desa	
				- Persentase PKK Aktif		**20**	**887,501,000**	**40**	**1,800,000,000**	**60**	**1,900,000,000**	**80**	**2,000,000,000**	**100**	**2,100,000,000**	**100**	**8,687,501,000**	Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Sosial Dasar Dan Budaya Masyarakat Desa	
			1. Identifikasi dan Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Lembaga Adat Desa yang di Identifikasi dan di Inventarisasi		20	0	20	85,000,000	20	90,000,000	20	95,000,000	20	100,000,000	20	370,000,000	Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Sosial Dasar Dan Budaya Masyarakat Desa	
			2. Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga KemasyarakatanDesa (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan KarangTaruna), Lembaga AdatDesa dan	Jumlah Kader Posyandu Aktif		564	105,975,675	564	20,000,000	564	25,000,000	564	30,000,000	564	35,000,000	2,820	215,975,675	Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Sosial Dasar Dan Budaya Masyarakat Desa	
				Jumlah Kelembagaan Adat yang dibina		106	6,607,000	106	20,000,000	106	25,000,000	106	30,000,000	107	35,000,000	531	116,607,000		
				Jumlah kelembagaan Desa yang terkoordinasi		18	17,555,000	18	20,000,000	19	25,000,000	19	30,000,000	19	35,000,000	93	127,555,000		
				Jumlah Pamsimas Aktif		30	6,801,000	30	15,000,000	30	20,000,000	30	25,000,000	30	30,000,000	150	96,801,000		

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Masyarakat Hukum Adat	Jumlah PKK Aktif		290	887,501,000	290	900,000,000	290	950,000,000	290	1,000,000,000	290	1,050,000,000	290	4,787,501,000		
			3. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan KarangTaruna), Lembaga AdatDesa dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa yang meningkat kapasitas kelembagaannya		55	0	55	835,000,000	55	840,000,000	56	845,000,000	56	850,000,000	277	3,370,000,000	Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Sosial Dasar Dan Budaya Masyarakat Desa	
			4. Fasilitasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan KarangTaruna), Lembaga AdatDesa dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa yang difasilitasi sarana dan prasarana		3	0	3	105,000,000	3	110,000,000	3	115,000,000	3	120,000,000	15	450,000,000	Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Sosial Dasar Dan Budaya Masyarakat Desa	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			5. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	Jumlah Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa yang Terfasilitasi		110	0	110	110,000,000	110	115,000,000	110	120,000,000	114	125,000,000	554	470,000,000	Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Sosial Dasar Dan Budaya Masyarakat Desa	
			6. Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Peyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Tim Penggerak PKK yang dibina		290	0	290	900,000,000	290	950,000,000	290	1,000,000,000	290	1,050,000,000	290	3,900,000,000	Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Sosial Dasar Dan Budaya Masyarakat Desa	
			7. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Jumlah Desa yang terfasilitasi Usaha Ekonomi Masyarakat (UEM)		25	26,305,300	25	49,105,000	25	49,105,000	25	49,105,000	25	49,105,000	125	222,725,300	Seksi Pengembangan Kelembagaan Dan Ekonomi Desa	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			8. Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Desa yang terfasilitasi pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG)		2	19,728,900	2	30,000,000	2	35,000,000	2	40,000,000	2	45,000,000	10	169,728,900	Seksi Pengembangan Kemitraan Ekonomi Dan Kawasan Perdesaan	
				Jumlah desa yang berprestasi dalam TTG		3		3	50,000,000	3	50,000,000	3	50,000,000	3	50,000,000	15	200,000,000		
				Jumlah pameran TTG yang diikuti		1		1	241,000,000	1	241,000,000	1	241,000,000	1	241,000,000	5	964,000,000		
			9. Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah Desa yang terfasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)		0	0	3	72,471,800	3	72,471,800	3	72,471,800	3	72,471,800	12	289,887,200	Seksi Pengembangan Kapasitas Lembaga Masyarakat	
				Jumlah Desa yang terfasilitasi TMMD		1	58,645,575	1	67,500,000	1	67,500,000	1	67,500,000	1	67,500,000	5	328,645,575		
	Meningkatnya ekonomi desa dan kawasan perdesaan		**Program peningkatan kerjasama desa**	**Persentase desa yang menghasilkan PADes**		**10.83**	**91,623,075**	**21.66**	**757,000,000**	**32.49**	**764,000,000**	**43.32**	**771,000,000**	**54.15**	**778,000,000**	**54.15**	**3,161,623,075**	Kepala Bidang Ekonomi, Kemitraan, Dan Kawasan Perdesaan	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	1.Meningkatnya kinerja lembaga ekonomi desa		**Kegiatan Fasilitasi Kerja sama antar Desa**	**1.Persentase lembaga ekonomi desa dengan kinerja**		**13.46**	**29,432,875**	**26.92**	**308,000,000**	**40.38**	**309,000,000**	**53.84**	**310,000,000**	**67.3**	**311,000,000**	**67.3**	**1,267,432,875**	Seksi Pengembangan Kelembagaan Dan Ekonomi Desa	
	2.Meningkatnya pengembangan kawasan perdesaan			**2.Persentase kawasan desa yang dikembangkan**		**2.8**	**32,500,000**	**5.6**	**245,000,000**	**8.4**	**250,000,000**	**11.2**	**255,000,000**	**14**	**260,000,000**	**14**	**1,042,500,000**	Seksi Pengembangan Kemitraan Ekonomi Dan Kawasan Perdesaan	
	3.Meningkatnya Kerjasama Desa			**3.Persentase desa yang melakukan kerjasama**		**20**	**29,690,200**	**40**	**204,000,000**	**60**	**205,000,000**	**80**	**206,000,000**	**100**	**207,000,000**	**100**	**851,690,200**	Seksi Pengembangan Kemitraan Ekonomi Dan Kawasan Perdesaan	
			1. Fasilitasi Kerjasama antar Desa dalam Kabupaten/ Kota	Jumlah Kerjasama Antar Desa dalam Kecamatan, dan dalam Kabupaten yang Terjalin		55	29,690,200	55	204,000,000	55	205,000,000	55	206,000,000	57	207,000,000	277	851,690,200	Seksi Pengembangan Kemitraan Ekonomi Dan Kawasan Perdesaan	
			2. Fasilitasi Pembangunan Kawasan Pedesaan	Jumlah Pembangunan Kawasan Pedesaan yang terfasilitasi		55	32,500,000	55	245,000,000	55	250,000,000	55	255,000,000	57	260,000,000	277	1,042,500,000	Seksi Pengembangan Kemitraan Ekonomi Dan Kawasan Perdesaan	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			3. Fasilitasi Kerjasama antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/ Kota	Jumlah Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten yang Terfasilitasi		55	29,432,875	55	308,000,000	55	309,000,000	55	310,000,000	57	311,000,000	277	1,267,432,875	Seksi Pengembangan Kelembagaan Dan Ekonomi Desa	
	Meningkatnya kualitas penataan desa		**Program penataan desa**	**Persentase desa yang memiliki penataan desa berkualitas**		**0**	**0**	**40**	**260,000,000**	**60**	**275,000,000**	**80**	**290,000,000**	**100**	**305,000,000**	**100**	**1,130,000,000**	Kepalabidang Pemerintahan Desa	
	1.Meningkatnya fasilitasi tata batas wilayah desa		**Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa**	**1.Persentase desa yang telah menyelesaikan tata batas wilayah desa**		**0**	**0**	**20**	**30,000,000**	**40**	**35,000,000**	**60**	**40,000,000**	**80**	**45,000,000**	**80**	**150,000,000**	Seksi Penataan Dan Administrasi Pemerintahan Desa	
	2.Meningkatnya fasilitasi sarana dan prasarana desa			**2.Persentase desa yang terfasilitasi dalam perencanaan pembangunan desa**		**0**	**0**	**20**	**100,000,000**	**40**	**105,000,000**	**60**	**110,000,000**	**80**	**115,000,000**	**80**	**430,000,000**	Seksi Aset Desa	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	3.Meningkatnya fasilitasi penamaan dan kode desa			**3.Persentase desa yang terfasilitasi dalam penamaan dan kode desa**		**0**	**0**	**100**	**130,000,000**	**100**	**135,000,000**	**100**	**140,000,000**	**100**	**145,000,000**	**100**	**550,000,000**	Seksi Penataan Dan Administrasi Pemerintahan Desa	
			1. Fasilitasi Tata wilayah Desa	Jumlah Tata wilayah Desa yang terfasilitasi		5	0	5	30,000,000	5	35,000,000	5	40,000,000	5	45,000,000	25	150,000,000	Seksi Penataan Dan Administrasi Pemerintahan Desa	
			2. Fasilitasi Penamaan dan Kode Desa	Jumlah Penamaan dan Kode Desa yang Terfasilitasi		0	0	0	130,000,000	0	135,000,000	0	140,000,000	0	145,000,000	0	550,000,000	Seksi Penataan Dan Administrasi Pemerintahan Desa	
			3. Fasilitasi sarana dan Prasarana Desa	Jumlah sarana dan Prasarana Desa yang Terfasilitasi		0	0	5	100,000,000	5	105,000,000	5	110,000,000	5	115,000,000	20	430,000,000	Seksi Aset Desa	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian		**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota**	**Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**		**80 %**	**6,423,832,724**	**81 %**	**7,513,000,000**	**82 %**	**7,982,500,000**	**83 %**	**8,403,500,000**	**84 %**	**8,941,000,000**	**84 %**	**39,959,128,338**	Sekretaris	
	Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang berkualitas		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Tersusunya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu dan tepat mutu**		**100%**	**70,000,000**	**100%**	**200,000,000**	**100%**	**233,000,000**	**100%**	**266,000,000**	**100%**	**313,000,000**	**100%**	**1,082,000,000**	Kasubbag Perencanaan	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Renstra, Renja , Renja Perubahan, PK, PK Perubahan, Rencana Aksi, Rencana Aksi Perubahan		7	20,000,000	7	33,000,000	7	38,000,000	7	43,000,000	7	58,000,000	7	192,000,000	Kasubbag Perencanaan	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD		1	5,000,000	1	27,000,000	1	32,000,000	1	37,000,000	1	42,000,000	1	143,000,000	Kasubbag Perencanaan	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		1	5,000,000	1	26,000,000	1	31,000,000	1	36,000,000	1	41,000,000	1	139,000,000	Kasubbag Perencanaan	
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Terlaksananya Penyusunan DPA-SKPD		1	5,000,000	1	15,000,000	1	20,000,000	1	25,000,000	1	30,000,000	1	95,000,000	Kasubbag Perencanaan	
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Terlaksananya Penyusunan Perubahan DPA-SKPD		1	5,000,000	1	21,000,000	1	26,000,000	1	31,000,000	1	36,000,000	1	119,000,000	Kasubbag Perencanaan	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Dokumen LKPJ, LKJiP dan LPPD		3	20,000,000	3	37,000,000	3	40,000,000	3	43,000,000	3	50,000,000	3	190,000,000	Kasubbag Perencanaan	
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Evaluasi Renstra, Evaluasi Renja, RFK dan Kinerja Triwulan		24	10,000,000	24	41,000,000	24	46,000,000	24	51,000,000	24	56,000,000	24	204,000,000	Kasubbag Perencanaan	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	Pelaksanaan penatausahaan keuangan perangkat daerah yang berkualitas		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Tersusunya dokumen keuangan perangkat daerah tepat waktu dan tepat mutu**		**100%**	**5,140,859,124**	**100%**	**5,431,000,000**	**100%**	**5,742,000,000**	**100%**	**6,061,000,000**	**100%**	**6,431,000,000**	**100%**	**28,805,859,124**	Kasubbag Keuangan	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan		12	4,341,120,624	12	4,600,000,000	12	4,900,000,000	12	5,200,000,000	12	5,550,000,000	12	24,591,120,624	Kasubbag Keuangan	
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran		13	781,610,000	13	790,000,000	13	796,000,000	13	810,000,000	13	825,000,000	13	4,002,610,000	Kasubbag Keuangan	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan yang tepat waktu		1	7,503,900	8	19,000,000	8	21,000,000	8	23,000,000	8	25,000,000	8	95,503,900	Kasubbag Keuangan	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan yang tepat waktu		18	10,624,600	20	22,000,000	20	25,000,000	20	28,000,000	20	31,000,000	20	116,624,600	Kasubbag Keuangan	
	Lancarnya administrasi kepegawaian daerah		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sesuai kebutuhan dan tepat waktu**		**100%**	**10,000,000**	**100%**	**65,000,000**	**100%**	**110,000,000**	**100%**	**95,000,000**	**100%**	**145,000,000**	**100%**	**425,000,000**	Kasubbag Umpeg	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Terlaksananya pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya		0	0	0	0	55	30,000,000	0	0	55	35,000,000	55	65,000,000	Kasubbag Umpeg	
			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta yang mengikuti bimtek		10	10,000,000	8	65,000,000	8	80,000,000	8	95,000,000	8	110,000,000	8	360,000,000	Kasubbag Umpeg	
	Terselenggaranya kegiatan kantor		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Terfasilitasinya penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran**		**10 0%**	**257,723,300**	**10 0%**	**733,000,000**	**10 0%**	**750,500,000**	**10 0%**	**768,500,000**	**10 0%**	**786,500,000**	**10 0%**	**3,296,223,300**	Kasubbag Umpeg	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor		12	5,472,500	12	12,000,000	12	15,000,000	12	18,000,000	12	21,000,000	12	71,472,500	Kasubbag Umpeg	
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor		12	10,103,100	12	11,000,000	12	13,500,000	12	15,500,000	12	17,500,000	12	67,603,100	Kasubbag Umpeg	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan		12	20,727,700	12	25,000,000	12	27,000,000	12	30,000,000	12	33,000,000	12	135,727,700	Kasubbag Umpeg	
			Penyelenggaraan RapatKoordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah dan dalam daerah		12	221,420,000	12	685,000,000	12	695,000,000	12	705,000,000	12	715,000,000	12	3,021,420,000	Kasubbag Umpeg	
	Tersedianya sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah sesuai dengan rencana kebutuhan**		**100%**	**315,412,000**	**12**	**388,000,000**	**12**	**394,000,000**	**12**	**400,000,000**	**12**	**406,000,000**	**12**	**1,903,412,000**	Kasubbag Umpeg	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya pengadaan peralatan dan mesin		12	315,412,000	12	388,000,000	12	394,000,000	12	400,000,000	12	406,000,000	12	1,903,412,000	Kasubbag Umpeg	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	Terselenggaranya jasa penunjang pelayanan umum kantor		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase jasa penunjang pelayanan umum kantor yang terpenuhi**		**100%**	**333,469,300**	**100%**	**357,500,000**	**100%**	**384,500,000**	**100%**	**413,500,000**	**100%**	**430,500,000**	**100%**	**1,919,469,300**	Kasubbag Umpeg	
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat		12	4,140,000	12	6,500,000	12	7,500,000	12	8,500,000	12	9,500,000	12	36,140,000	Kasubbag Umpeg	
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumberdaya air dan Listrik		12	254,507,700	12	300,000,000	12	320,000,000	12	345,000,000	12	355,000,000	12	1,574,507,700	Kasubbag Umpeg	
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor		12	24,821,600	12	21,000,000	12	23,500,000	12	25,000,000	12	27,500,000	12	121,821,600	Kasubbag Umpeg	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya makanan dan minuman harian pegawai, tamu dan rapat dinas		12	50,000,000	12	30,000,000	12	33,500,000	12	35,000,000	12	38,500,000	12	187,000,000	Kasubbag Umpeg	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	Terpeliharanya sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara sesuai dengan rencana kebutuhan**		**100%**	**296,369,000**	**100%**	**338,500,000**	**100%**	**368,500,000**	**100%**	**399,500,000**	**100%**	**429,000,000**	**100%**	**1,831,869,000**	Kasubbag Umpeg	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Sarana dan Prasarana yang terpelihara		25	221,569,000	25	290,000,000	25	315,000,000	25	340,000,000	25	365,000,000	25	1,531,569,000	Kasubbag Umpeg	
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana yang terpelihara		10	24,800,000	10	21,500,000	10	23,500,000	10	26,500,000	10	28,000,000	10	124,300,000	Kasubbag Umpeg	
			Pemeliharaan/ Rehabiliasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana yang terpelihara		4	50,000,000	4	27,000,000	4	30,000,000	4	33,000,000	4	36,000,000	4	176,000,000	Kasubbag Umpeg	

17. Dinas Perhubungan

KATA PENGANTAR

Perhubungan sebagai urat nadi, sarana interaksi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara dalam lingkup pemerintahan kabupaten memegang peran penting dalam mendukung aktivitas sosial ekonomi. Penyelenggaraan pelayanan dan pembangunan bidang Dinas Perhubungan telah mampu menghubungkan wilayah sebagai satu kesatuan. Namun demikian, selain keberhasilan yang telah dicapai, masih banyak tantangan yang dihadapi untuk pembangunan kedepan sejalan dengan perubahan dan dinamika lingkungan strategis, sementara disisi lain transportasi terus dituntut untuk melaksanakan fungsi penunjang dan pendorong aktivitas sosial ekonomi keseluruh pelosok.

Sesuai dengan amanat Peraturan Bupati Banjar Nomor 45 tahun 2012 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit di Lingkungan D

inas Perhubungan, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Dinas Perhubungan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan. Tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan tersebut diselenggarakan dalam rangka mendukung langkah langkah pengembangan pembangunan guna mewujudkan kemajuan disegala bidang melalui kegiatan distribusi barang jasa dan mobilitas manusia keseluruh pelosok dan inter wilayah kabupaten, serta aktivitas interaksi sosial ekonomi.

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perhubungan tahun 2022-2026 yang merupakan tugas sektoral dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar tahun 2022-2026, penganggaran terpadu menurut klasifikasi organisasi, fungsi dan jenis belanja serta penyusunan program kerja yang berkesinambungan berbasis kinerja, sehingga akan mewarnai penyusunan RENSTRA Dinas Perhubungan. Meskipun terjadi berbagai perubahan lingkungan strategis, perencanaan pembangunan Dinas Perhubungan.

Sasaran Pembangunan Perhubungan tahun 2022-2026 adalah meningkatnya keselamatan dan keamanan transportasi sesuai Standar Pelayanan Minimal; meningkatnya pelayanan regulasi bidang transportasi; meningkatnya kualitas SDM yang berkompeten bidang transportasi; meningkatnya sarana dan prasarana transportasi untuk mengurangi ketertinggalan ketersediaan infrastruktur transportasi wilayah; meningkatnya kualitas Manajemen Penyedia Jasa Angkutan untuk meningkatkan kenyamanan dan keamanan pengguna angkutan.

Secara umum RENSTRA Dinas Perhubungan Tahun 2022-2026 memuat keseluruhan kebijakan publik di lingkungan dinas dan secara khusus membahas kebijakan publik sektor Perhubungan yang terkait dengan APBD yang disusun berdasarkan alokasi kebutuhan pendanaan yang tertampung dalam RPJMD Tahun 2022-2026, berdimensi bidang urusan di lingkungan dinas.

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Sejalan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan, maka penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar merupakan penjabaran dari dokumen tersebut diatas.

Renstra adalah suatu dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Fungsi Renstra SKPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah adalah disusun untuk menghadapi dan memenangkan persaingan yang terdapat dalam pelaksanaan kegiatan usaha institusi bersangkutan yang dikenal populer dalam Ilmu Manajemen dan Bisnis dan populer dalam penyusunan Dokumen rencana pembangunan, dan digunakan dalam proses penyusunan Renstra SKPD, dan memperhatikan keterkaitan Renstra SKPD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi dan dengan Renja SKPD.

Dokumen Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar, akan memuat isu strategis, kondisi pencapaian hingga tahun 2021, pemasalahan dan tantangan, visi, misi dan tujuan, kebijakan dan strategi serta program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar sebagai Satuan Kerja Perangkat daerah di Pemerintah Kabupaten Banjar dalam upaya pencapaian RPJM Daerah Kabupaten Banjar.

Susunan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar 2021-2026 dimulai dengan pemaparan tentang kondisi dan tantangan penyelenggaraan bidang Perhubungan; visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Perhubungan; strategi penyelenggaraan; serta program dan kegiatan.

1.2 LANDASAN HUKUM

Pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar dilaksanakan dengan memperhatikan mandat yang tercantum dalam perangkat peraturan sebagai berikut:

1.2.1. LANDASAN IDEOLOGI

Landasan ideologi Dishub Kabupaten Banjar adalah dasar negara kita yaitu PANCASILA

1.2.2. LANDASAN KONSTITUSIONAL

Landasan konstitusional Dishub yaitu UUD 1945

1.2.3. LANDASAN OPERASIONAL

Landasan Operasional Dishub adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan undang-undang darurat no.3 tahun 1953 tentang perpanjangan pembentukan daerah tingkat II di kalimantan (lembaran-negara tahun 1953 no. 9), sebagai undang-undang.
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548); dan diubsh kembali dengan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
6. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Pemerintah No.74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;

9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : KM 14 Tahun 2006 tentang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas di Jalan.
10. Permendagri No. 86 Tahun 2017 Tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan
11. Perda No. 04 Tahun 2013 tentang RPJP Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025.
12. Perda No. 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
13. Peraturan Bupati Banjar Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. Maksud

Maksud penyusunan RENSTRA Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar, dimaksudkan untuk menyediakan tolak ukur pelaksanaan strategi pembangunan Dishub Kabupaten Banjar secara konsukuen dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan posisi dan peran yang diemban, antara lain :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2021-2026 dapat tercapai;
2. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal;
3. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholders) tentang rencana pembangunan tahunan;
4. Menjadi kerangka dasar dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan;

1.3.2. Tujuan

Tujuan penyusunan RENSTRA Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar bertujuan untuk lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan prioritas Dishub Kabupaten Banjar turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan dalam RPJMD Daerah Kabupaten Banjar tahun 2021-2026.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I. PENDAHULUAN
1.1. Latar Belakang
1.2. Landasan Hukum
1.3. Maksud dan Tujuan
1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SKPD
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
2.2. Sumber Daya SKPD
2.3. Kinerja Pelayanan SKPD
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
3.1. Indentifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih
3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra Propinsi
3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV. TUJUAN dan SASARAN
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII. PENUTUP
8.1. Penutup
8.2. Pedoman Transisi Dalam Rangka Mengisi Kekosongan Periode Dokumen Perencanaan

BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1. TUGAS, FUNGSI dan STRUKTUR ORGANISASI SKPD

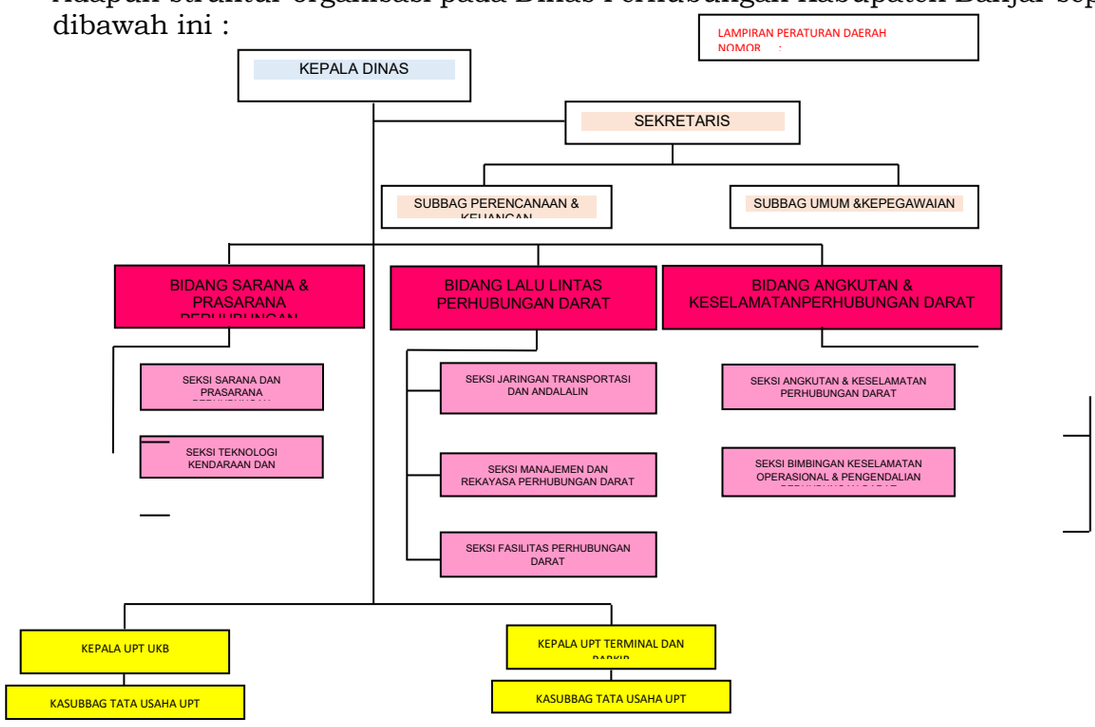
Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 45 Tahun 2012 tentang uraian Tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar, khususnya Pasal (2) dan Pasal (3) menyebutikan bahwa :
Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas perbantuan di bidang Perhubungan, yang meliputi Pembinaan sistem transportasi, lalu lintas angkutan jalan, sungai dan danau.
Untuk menjalankan tugas tersebut, Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar mempunyai fungsi sebagai berikut:

a) Perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati;
b) Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan bidang sistem transportasi;
c) Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan bidang lalu lintas dan angkutan jalan, sungai dan danau;
d) Pemberian pelayanan umum di bidang Perhubungan;
e) Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
f) Pembinaan terhadap unit pelaksanaan teknis;
g) Pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional.

Keberadaan Dinas Perhubungan berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar, maka kalau dilihat dari struktur organisasinya termasuk ke dalam organisasi lini, staf dan fungsional.
Susunan Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
3. Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan, terdiri dari:
   a. Seksi Sarana dan Prasaranan Perhubungan;
   b. SeksiTeknologi Kendaraan dan Perbengkelan;
4. Bidang Lalu Lintas Perhubungan Darat, terdiri dari:
   a. Seksi Jaringan Transportasi dan Analisis Dampak Lingkungan Lalu Lintas;
   b. Seksi Manajemen dan Rekayasa Perhubungan Darat;
   c. Seksi Fasilitas Perhubungan Darat.
5. Bidang Angkutan dan Keselamatan Perhubungan Darat, terdiri dari:
   a. Seksi Angkutan Orang dan Barang Perhubungan Darat;
   b. Seksi Bimbingan Keselamatan Operasional dan Pengendalian Perhubungan Darat;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal dan Parkir
7. Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor

Adapun struktur organisasi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar seperti pada gambar dibawah ini :



Bagian Pertama
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANJAR

Dinas Perhubungan mempunyai tugas :

a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dibidang Perhubungan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
b. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksana kegiatan bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan;
c. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksana kegiatan bidang Lalu Lintas Perhubungan Darat;
d. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksana kegiatan bidang Angkutan dan Keselamatan Perhubungan Darat;
e. mengelola kegiatan Kesekretariatan;
f. membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan Unit Pelaksana Teknis;
g. membina kelompok Jabatan Fungsional; dan
h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas :

a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data;
b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan serta laporan;
c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan penyusunan rencana anggaran;
d. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
e. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan urusan ketatausahaan;
f. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
g. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasikepegawaian; dan
h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan program, rencana kegiatan dan teknis umum Dinas Perhubungan;
b. menyiapkan bahan dan menyusun bahan petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan;
c. menghimpun, menganalisis dan menyajikan data bidang perhubungan dalam berbagai bentuk;
d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama rencana stratejik;
e. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;
f. melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;

g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan adminstrasi keuangan;

h. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung, belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Dinas Perhubungan;

i. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan dan penerimaan;

j. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;

k. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi keuangan;

l. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;

m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;

n. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;

o. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program. rencana dan teknis umum kegiatan;

p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan Dinas Perhubungan; dan

q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

a. melakukan kegiatan ketatausahaan, surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan kearsipan sesuai petunjuk teknis administrasi perkantoran;

b. memberikan pelayanan alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan;

c. memelihara dan merawat gedung dan barang inventaris kantor serta membuat daftar dan laporan barang inventaris kantor;

d. menyiapkan ruangan rapat, upacara dan pertemuan-pertemuan lainnya sesuai petunjuk pimpinan;

e. melaksanakan administrasi perjalanan dinas pimpinan atau pegawai yang diserahi tugas kedinasan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas yang telah ditentukan;

f. mengumpulkan, mengolah dan mensistematisasikan data kepegawaian;

g. melaksanakan urusan kepegawaian yang meliputi usul kepangkatan, pemberhentian/pensiun, mutasi, promosi, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, cuti, pembuatan Karis/Karsu, Karpeg, Taspen, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Nominatif, Daftar Struktur Pegawai (DSP), Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil (SKP) dan pendidikan serta pelatihan;

h. menyusun rekapitulasi absensi pegawai serta memantau disiplin pegawai;

i. melaksanakan urusan perlengkapan dan rumah tangga lainnya termasuk pelayanan tamu serta urusan keprotokolan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;

j. menyusun laporan kepegawaian berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku; dan

k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Bagian Ketiga

Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan

Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan mempunyai tugas:

a. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya Oprasional Sarana dan Prasarana Lalu Lintas Jalan dan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas sungai dan danau;
b. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terlaksananya pembangunan Sarana Prasarana Lalu Lintas Jalan dan Prasarana Lalu Lintas Sungai Danau;

c. Merencanakan, mengatur, dan mengawasi terlaksananya pemberian bimbingan dan Pelayanan perijinan Perbengkelan umum, serta pengaturan alat tambahan kendaraan;
d. Merencanakan, mengatur, dan mengawasi terselenggara Oprasional kendaraan bermotor baru sesuai dengan kemajuan Teknologi dan kemajuan Prasarana jalan; dan
e. Memberikan saran/telahaan kepada atasan sesuai dengan Bidang Tugasnya.
f. Memberikan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahann Informasi dan Evaluasi.
g. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 1

Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan

Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan mempunyai tugas :

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana pembangunan;
b. Menyiapkan penyusunan rencana umum atau rencana induk pembangunan dan pengembangan sarana prasarana transportasi;
c. Menyaipkan penyusunan rencana teknis pembangunan satana dan prasarana perhubungan;
d. Perencanaan dan perawatan sarana dan prasaranaperhubungan diwilayah kabupaten;
e. Penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan Fasilitas Parkir;
f. Penetapan kawasan perkotaan untuk layanan angkutan perkotaan;
g. Penetapan rencana induk dan daerah lingkungan kerja (DLKR)/daerah lingkungan kepentingan (DLKP) untuk pelabuhan Pengumpan Lokal;
h. Penetapan rencana induk dan daerah lingkungan kerja (DLKR)/daerah lingkungan kepentingan (DLKP) untuk pelabuhan sungai dan danau;
i. Penerbitan izin usaha dermaga selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
j. penerbitan izin pengelolaan Terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP; dan

k. Penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan wilayah pelabuhan pengumpan lokal;
l. Penerbitan izin Reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
m. Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dalam daerah kabupaten;
n. Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan barang dalam daerah kabupaten
o. Memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
p. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi; dan
q. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 2

Seksi Teknokogi Kendaraan dan Perbengkelan

Seksi Teknologi Kendaraaan dan Perbengkelan mempunyai tugas :

a. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pedoman penyelenggaraan, pengaturan dan pemberian izin berkenaan dangan kendaraan darat dan sungai;
b. Penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kendaraan darat dan sungai;
c. Melaksanakan petunjuk teknis dibidang teknologi kendaraan dan perbengkelan di lingkup pemerintah daerah;
d. Melaksanakan pelayanan teknologi dan perbengkelan di lingkup pemerintah daerah;
e. Menyaipkan rekomendasi terhadap karoseri kendaraan bermotor yang akan diuji ulang untuk pertama kali;
f. Memfasilitasi penyelenggaraan ijin operasi dan tanda-tanda khusus terhadap kendaraan tidak bermotor;
g. Melaksanakan administrasi dan menyiapkan rekomendasi tentang status kendaraan bermotor umum atau tidak umum;
h. Menyaipkan rekomendasi terhadap perubahan presentasi (nilai) perubahan bentuk dan perubahan kendaraan bermotor;
i. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk dan pemberian izin berkenaan dengan perbengkelan;

j. Menfasilitasi penyelenggaraan perizinan pendirian perbengkelan umum dan bekngek PKB;

k. Melaksanakan inventarisasi dan pendaftaran julah pebengkelan umum dan bengkel PKB;

l. Menyiapkan teguran dan peringatan kepada bengkel umum yang tidak sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;

m. Memfasilitasi penyelenggaraan izin kaca berwarana (*Film Coating*);

n. Melaksanakan konsultasi dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan tentang teknologikendaraandanperbengkelan; dan

o. Memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

p. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi; dan

q. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Bagian Keempat

Bidang Lalu Lintas Perhubungan Darat

Bidang Lalu Lintas Perhubungan Darat mempunyai tugas :

a. Merencanakan, mengatur, dan mengawasi terselenggaranya pengaturan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan di jalan Kabupaten, Provinsi, dan Nasional yang berada di wilayah Kabupaten

b. Melaksanakan, mengatur, dan mengawasi terselenggaranya pelayanan Lalu Lintas Sungai dan Danau di wilayah Kabupaten.

c. Merencanakan, mengatur, dan mengawasi terselenggaranya pelayanan Manajemen dan Pelayanan Lalu Lintas di jalan dan Lalu Lintas Sungai dan Danau.

d. Merencanakan, mengatur, dan mengawasi terlaksananya Pengaturan Jaringan Jalan dan Analisis Dampak Lalu Lintas.

e. Merencanakan, mengatur, dan mengawasi terselenggaranya pengaturan kelayakan Sungai dan Danau.

f. Memberikan saran/telaan kepada atasan sesuai dengan Bidang Tugasnya.

g. Membuat Laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan Informasi dan Evaluasi.

h. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 1

Seksi Jaringan Transportasi dan Andalalin

Seksi Jaringan Transportasi dan Andalalin mempunyai tugas :

a. Menyaipkan bahan perumusan kebijakan pengembangan Transportasi Darat;
b. Penetapan Rencana induk jaringan lalu lintas Angkutan Jalan, Sungai dan Danau dan Penyebrangan;
c. Penetapan rencana jaringan umum jaringan trayek pedesaan angkutan perintis dan angkutan barang yang menghubungkan satu daerah kabupaten;
d. Menyiapkan penyusunan rencana umum dan rencana teknis integrasi atau pemaduan antar moda trasnportasi darat.
e. Menyiapkan penyusunan rencana teknis simpul-simpul transportasi darat.
f. Melakukan kerja sama dalam penyusunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) transportasi darat.
g. Melaksanakan Pengkajian, penelitian dan studi dalam rangka perkembangan transportasi darat;

h. Melaksanakan pengkajian, penelitian, studi dan Persetujuan hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) terhadap pembangunan untuk jalan Kabupaten; dan

i. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 2

Seksi Manajemen dan Rekayasa Perhubungan Darat

Seksi Manajemen dan Rekayasa Perhubungan Daratmempunyai tugas :

a. Menyiapkan rencana pengaturan sirkulasi lalu lintas pada jalan, sungai dan danau yang ada di wilayah kabupaten;

b. Melaksanakan pengaturan dan pengendalian lalu lintas jalan, sugai dan danau yang ada di wilayah kabupaten;

c. Pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan, sungai dan danau di wiliyah kabupaten;

d. Mengatur tentang kewajiban memberikan bantuan kepada perkumpulan dan atau Badan Hukum yang ditugaskan untuk menyelenggarakan penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas jalan dan tanda-tanda lalu lintas jalan lainnya;

e. Meberikan pertimbangan terhadap pemasangan papan—papan reklame di samping jalan raya Kabupaten;

f. Memantau dan mengadakan tindakan koreksi terhadap kebijakan lalu lintas jalan;

g. Menentukan larangan terhadapa pengguna jalan-jalan tertentu di daerah Kabupaten demi kelancaran lalu lintas jalan

h. Penyusunan rencana dan program kerja oprasional kegiatan manajemen lalu lintas di wilayah kabupaten;

i. Menetukan kecepatan maksimum bagi jalan tertentu yang berada pada Ibukota Kabupaten;

j. Menentukan larangan penggunaan jalan di jalan Kabupaten bagi kendaraan tertentu;

k. Memberikan pelayanan ijin dispensasi untuk jalan Kabupaten bagi kendaraan tertentu;

l. Memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

m. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi; dan

n. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 3

Seksi Fasilitas Perhubungan Darat

Seksi Fasilitas Perhubungan Darat mempunyai tugas :

a. Penyediaan fasilitas perlengkapan jalan di jalan kabupaten di sungai dan danau;
b. Melaksanakan survey/pendataan fasilitas lalu lintas jalan, sungai dan danau;
c. Mengadakan perencanaan dan penempatan serta pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas jalan, sungai dan danau, alat pemberi isyarat lalu lintas jalan, marka jalan, zebra cross, pulau lalu lintas serta tanda-tanda pada jalan Kabupaten, Provinsi dan Nasional yang berada dalam Ibukota Kabupaten;
d. Membuat usul pengadaan, penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas jalan, sungai dan danau, alat pemberi isyarat lalu lintas, marka jalan, median dan alat pengendali pengaman lalu lintas jalan;
e. Memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
f. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi; dan
g. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Bagian Keempat

Bidang Angkutan dan Keselamatan Perhubungan Darat

Bidang Angkutan dan Keselamatan Perhubungan Darat mempunyai tugas :

a. Merencanakan, mengatur, dan mengawasi terselenggaranya pengaturan Angkutan Orang di Jalan, Sungai, dan Danau.
b. Merencanakan, mengatur, dan mengawasi terselenggaranya pengaturan Angkutan Barang di Jalan, Sungai, dan Danau.
c. Merencanakan, mengatur, dan mengawasi terselenggaranya bimbingan Keselamatan Lalu Lintas di Jalan.
d. Merencanakan, mengatur, dan mengawasi terselenggaranya bimbingan Keselamatan Lalu Lintas di Sungai dan Danau.
e. Merencanakan, mengatur, dan mengawasi terselenggaranya Oprasional dan Pengendalian Lalu Lintas Jalan.
f. Merencanakan, mengatur, dan mengawasi terselenggaranya Oprasional dan Pengendalian Lalu Lintas Sungai dan Danau.
g. Memberikan saran/telaan kepada atasan sesuai dengan Bidang Tugasnya.
h. Membuat Laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan Informasi dan Evaluasi.
i. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 1

Seksi Angkutan Orang dan Barang Perhubungan Darat

Seksi Angkutan Orangdan Barang Perhubungan Darat mempunyai tugas :

a. Penetapan wilayah Operasi angkutan orang dan barang dengan menggunakan taksi dalam satu wilayah kabupaten
b. Penerbitan Izin penyelenggaraan angkutan Orang dan barang dalam satu wilayah kabaupaten;
c. Penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang di kabupaten.
d. Penetapan izin usaha penyelenggaraan angkutan orang dan barang baik di darat, sungai dan danau;
e. Penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan jalan, sungai dan danau
f. Penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah Kabupaten;
g. Penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam lintas daerah;
h. Menyiapkan inventarisasi lokasi-lokasi berpotensi menimbulkan adanya angkutan barang;
i. Memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
j. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi; dan
k. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 2

Seksi Bimbingan Keselamatan, Operasional dan Pengendalian Perhubungan Darat

Seksi Bimbingan Keselamatan, Operasional dan Pengendalian Perhubungan Darat mempunyai tugas :

a. Audit dan inspeksi keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan, Sungai dan Danau (LLAJSD) di jalan dan perairan kabupaten;
b. Pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang Lalu Lintas dan Angklutan Jalan, pemenuhan pelaksanaan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala dan perijinan angkutan umum serta administrasi kendaraan bermotor;
c. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian oprasional penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;

d. Menyiapkan bahan dan memberikan bimbingan keselamatan dan ketertiban lalu lintas jalan kepada masyarakat dan anak sekolah, serta penataan bagi pengemudi, serta bimbingan keselamatan bagi masyarakat pengguna lalu lintas;

e. Menyiapkan bahan dan memberikan bimbingan keselamatan dan ketertiban lalu lintas sungai dan danau;

f. Mengkoordinasikan dengan seksi dan instansi yang terkait dalam rangka pengendalian dan operasional lalu lintas angkutan jalan, sungai dan danau;

g. Mengadakan dan melaksanakan tindakan preventif dan repsetif di jalan;

h. Melaksanakan pengawalan dan pengamanan bagi angkutan khusus;

i. Melaksanakan pengamanan dan penetiban pada hari-hari besar nasional dan kunjungan-kunjungan para pejabat;

j. Melakukan penertiban, pengamanan dan pemeriksaan lalu lintas angkutan jalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

k. Memantau hasil pelaksanaan pengendalian dan operasilonal lalu lintas angkutan jalan, sungai dan danau;

l. Memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

m. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi; dan

n. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

2.2. SUMBER DAYA SKPD

sumber daya dinas perhubungan kabupaten Banjar terdiri dari sumber daya manusia dan sumber daya lainnya seperti peralatan /perlengkapan/asset.

A. Sumber daya manusia

1. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan

No.	Klasifikasi Pendidikan	Jumlah
1	Sarjana S3	0
2	Sarjana S2	5
3	Sarjana S1	13
4	Diploma DIV	1
5	Diploma DIII	5
6	Diploma DII	3
7	SLTA	7
8	SLTP	2
9	SD	0
	Total	36

Sumber Data : Subbag Umum dan Kepegawaian

2. Jumlah pegawai yang telah mengikuti pelatih penjenjangan

No	Pelatihan penjenjangan	Jumlah pegawai
1	Spamen	0
2	Spama	1
3	Adumla	0
4	Adum	6
	Jumlah	7

Sumber Data : Subbag Umum dan Kepegawaian

3. Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan dan golongan

No	Golongan	Jumlah
1	IV	4
2	III	27
3	II	8
4	I	0
5	CPNS	0
6	TKK	71
	Jumlah	107

Sumber Data : Subbag Umum dan Kepegawaian

4. Jumlah pegawai yang menduduki eselon dan staf

No	Jabatan	Jumlah pegawai
1	Esselon IIB (Kepala Dinas)	1
2	Esselon III A (Sekretaris)	1
3	Esselon III B (Kepala Bidang)	3
4	Esselon IV A (Kasubag/Kasie/Ka Upt)	10
5	Esselon IV B (Kasubag Tu Upt)	2
6	Staf (termasuk cpns)	19
	Jumlah	36

Sumber Data : Subbag Umum dan Kepegawaian

B. Sumber daya lainnya

sumber daya lain nya seperti peralatan,perlengkapan baik berupa aset bergerak maupun tidak bergerak selengkapnya dapat di lihat dalam tabel berikut ini :

Nama Barang	Banyaknya	Satuan	Kondisi Barang
Tanah Terminal Induk Gambut	1	Bidang	B
Kendaraan Roda Empat	8	Unit	B
Kendaraan Roda Dua	16	Unit	B
Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang Lain-lain (Speed Boat)	1	Unit	B
Mesin Kompresor	1	Buah	B
Lain-lain Perkakas Bengkel Service (Perbaikan Bus)	2	Buah	B
Lain-lain Perkakas Bengkel Khusus (Unit Termoplast/ Mesin Marka)	1	Buah	KB
Tool Kit Box	2	Buah	B
Global Position System (GPS)	4	Buah	B
Mesin Ketik Manual Portable	7	Buah	B
Band Kas (Brankas)	2	Buah	B
Filling Besi/ Metal	20	Buah	B
Rak Besi/ Metal	9	Buah	B
Lemari Makan	1	Buah	B
Papan Nama Instansi	6	Buah	KB
Alat Penghancur Kertas	3	Buah	KB
Lain-lain Alat Kantor Lainnya (CCTV)	6	Buah	B

Mesin Absensi (Finger Print)	6	Buah	KB
Papan Visuil (Papan Parkir)	26	Buah	B
Meja Kayu (Meja Tamu)	1	Buah	B
Sofa	4	Set	B
Meja Kayu (Meja Pelayanan)	1	Buah	B
Meja Komputer	3	Buah	B
Lain-lain Meubelair (Gorden)	3	Buah	B
Meja Kayu (Meja Penerimaan Karcis)	3	Buah	B
Mesin Penghisap Debu	1	Buah	KB
Mesin Potong Rumput	2	Buah	B
AC Split	24	Unit	B
Lemari Es	4	Buah	B
Televisi	13	Buah	B
Sound System Aula	2	Buah	B
Dispenser	1	Buah	B
Unit Power Supply (UPS)	9	Buah	B
Alat Pemadam/ Portable	6	Buah	KB
P.C. Unit	40	Unit	B
Note Book	7	Buah	B
Printer	38	Buah	B
External (Hard Disk)	5	Buah	B
Lain-lain Peralatan Personal Komputer (TV Tuner)	1	Buah	B
External (DVD/ VCD Portable)	1	Buah	B
Lain-lain Peralatan Jaringan (Kominfo)	1	Buah	B
Lain-lain Peralatan Jaringan (Wireless Jaringan Internal)	1	Buah	B
Lain-lain Peralatan Jaringan (Simda)	1	Buah	B
Meja Kerja Pegawai Non Struktural	51	Buah	B
Meja Rapat Pejabat Eselon III	18	Buah	B
Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	59	Buah	B
Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	33	Buah	B
Audio Filter (Multi Prosessor)	2	Buah	B
Audio Filter (Equalizer)	1	Buah	B
Microphone	13	Buah	B
Set Studio Light Signal (Lighting Studio)	1	Buah	B
Audio Amplifier (Mixer Audio)	2	Buah	B
Proyektor + Attachment (LCD Mini)	2	Buah	B
Camera Electronic (Kamera Digital)	8	Buah	B
Camera Film (Handycam)	1	Buah	B
Video Tape Recorder Portable (HDV Video Casette Recorder)	1	Buah	B
Faximile	2	Buah	B
Handy Talky	49	Buah	B

Lain-lain Alat Sandi (Paku Marka Jalan)	150	Buah	B
Lain-lain Alat Sandi (Palang Besi Pembatas Median Jalan)	1	Buah	B
Lain-lain Alat Sandi (Delineator Besi)	40	Buah	B
Lain- lain Peralatan Antena VHF/ FM (Antena Arah)	1	Buah	B
Axle Load Tester (Alat Uji Timbangan Portable)	2	Buah	B
Lain-lain Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik (Alat Uji Lain-lain)	1	Buah	B
Alat Uji Brake Teseter (2018)	1	Set	B
Alat Uji Gas Buang (Emisi)	1	Buah	B
Pistol Gas (Senjata Air Soft Gun)	3	Buah	B
Bangku Tunggu (Kursi Tunggu Loket)	3	Buah	B
Lain-lain Alat Rumah Tangga Lainnya/ Home Use (Tandon)	1	Buah	B
Lain-lain Alat Rumah Tangga Lainnya/ Home Use (Tempat Tandon)	1	Buah	B
Lain-lain Alat Rumah Tangga Lainnya/ Home Use (Bak Sampah Besar Dorong)	9	Buah	B
Lain-lain Alat Rumah Tangga Lainnya/ Home Use (Gerobak + Bak Air Pel Dorong)	6	Buah	B
Microphone (Table Stand)	8	Buah	B
Mesin Gerinda Tangan	2	Buah	B
Mesin Bor Tangan	2	Buah	B
Peralatan Las Listrik (Mesin Las)	1	Buah	B
Tangga Aluminium	1	Buah	B
Lain-lain Alat Pembersih (Jet Cleaner)	1	Buah	KB
Lain-lain Alat Rumah Tangga Lainnya/ Home Use (Tandon Air)	1	Buah	B
Lain-Lain Alat Sandi (Guardrail Water)	50	Buah	B
Gedung Pos Jaga Permanen (Pos Pantau/ Jaga Km.7, 2007-2008)	1	Unit	B
Gedung Pos Jaga Permanen (Pos Pantau/ Jaga Term. Mtp)	1	Unit	B
Gedung Garasi/ Pool Semi Permanen (Garasi Kapal Patroli)	1	Unit	B
Bangunan Stasiun Bus Semi Permanen (Halte)	1	Unit	B
Bangunan Stasiun Bus Semi Permanen (Halte)	1	Unit	B

Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara Semi Permanen (Sub Term. Kubah Kelampayan)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara Semi Permanen (Dermaga Sei.Tabuk Pasar)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara Semi Permanen (Dermaga Sei.Tabuk Lama/ Keramat)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara Semi Permanen (Dermaga Pasar Aluh-Aluh Bsr)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara Semi Permanen (Dermaga Simp. Warga Aluh-Aluh)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/ Bandara Permanen (Dermaga Dpn Ktr Camat Aluh-Aluh)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara Semi Permanen (Pelataran Parkir Sub Terminal)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara Permanen (Terminal Induk Km.17 Gambut)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara Permanen (Gapura Term. Mtp)	1	Unit	B
Bangunan Pengujian Kelaikan Permanen (Ged.Pengujian Kendaraan Bermotor	1	Unit	B
Rambu Bersuar Lalu-lintas Darat (Warning Light)	7	Unit	B
Rambu Bersuar Lalu-lintas Darat (Warning Light Solar Cell)	6	Unit	B
Rambu Tidak Bersuar (Rambu LLAJ)	827	Unit	B
Rambu Tidak Bersuar (Rambu LLASD)	123	Unit	B
Rambu Tidak Bersuar (RPPJ)	44	Unit	B
Bangunan Gedung Kantor Permanen (Ged. Kantor Dishub)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/ Bandara Permanen (Paving Blok Halaman Term. Mtp)	1	Unit	B

Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara Permanen (Rehab WC Term. Mtp)	1	Unit	B
Rambu Bersuar Lalu-lintas Darat (Warning Light Solar Cell)	4	Unit	B
Rambu Tidak Bersuar (Papan Nama Jalan)	530	Unit	B
Rambu Tidak Bersuar (Papan Jurusan Angkot/ Angdes)	15	Unit	B
Rambu Tidak Bersuar (Papan Jurusan AKAP/ AKDP)	10	Unit	B
Rambu Tidak Bersuar (Papan Pemberitahuan Jurusan)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara Semi Permanen (Dermaga Astambul)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara Semi Permanen (Dermaga Keliling Benteng)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/ Bandara Semi Permanen (Dermaga Riam Kanan)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara Semi Permanen (Dermaga Belangian)	1	Unit	B
Lain-lain Alat Sandi (Rambu LLAJ-DAK)	96	Buah	B
Traffic Light (Warning Light Solar Cell) -2 tiang	2	Buah	B
Traffic Light (Warning Light Solar Cell) -4 tiang	2	Buah	B
Lain-lain Jalan Kabupaten/ Kota (Lahan Parkir CBS)	1	Unit	B
Lain-lain Jalan Kabupaten/ Kota (Pagar Pengaman Jalan/ Pulau LL)	2	Unit	B
Lain-lain Jalan Kabupaten/ Kota (Pulau LL Etalase Kota Tahap III)	1	Unit	B
Lain-lain Jalan Kabupaten/ Kota (Pagar Pengaman Jalan/ Guard Reil)	1	Unit	B
Buku Himpunan Peraturan Per UU Bidang perhubungan	1	buah	B
Dokumen Perencanaan Pembangunan Dermaga	1	buah	B
Dokumen Studi Kelayakan Sungai Wilayah Teluk Selong	1	buah	B
Dokumen Penyusunan SID Sungai Wilayah Teluk Selong	1	buah	B

Dokumen Penyusunan DED Dermaga Teluk Selong	1	buah	B
Dokumen Penyusunan UKL-UPL Pembangunan Dermaga Lok Baintan	1	buah	B
Kumpulan Buku-Buku Perundangan dan Manajemen Pemerintahan	1	buah	B
Softwere/ Aplikasi	3	Buah	B
Rig	1	Buah	B
Lampu Rotary	1	Buah	B
Mesin tik	1	Buah	B
Hardisk	1	Buah	B
Catridge Alat Uji	1	Buah	B
Jembatan Kec Simp	1	Unit	B
Marka Jalan & Zebra Cross (2008)	2	Unit	B
Zoss (2009)	1	Unit	B
Mesin Hitung	5	Buah	B
Whiteboard	3	Buah	B
Flashdisk	2	Buah	B
Traffic cone	20	Buah	B
Tabung Pemadam	1	Buah	B
White board	2	Buah	B
Keyboard	4	Buah	B
Flashdisk	7	Buah	B
Mouse Optik	2	Buah	B
UPS	1	Buah	B
Mesin Hitung	2	Buah	B
Kipas Angin	2	Buah	B
Senter LLAJ	20	Buah	B
Helm	1	Buah	B
Headset	4	Buah	B
Kontainer Plastik	2	Buah	B
Mesin Hitung	4	Buah	B
Lain-lain Alat Rumah Tangga Lainnya/ Home Use (Bak Sampah)	12	Buah	B
Lain-lain Alat Rumah Tangga Lainnya/ Home Use (Penerangan Jalan Umum)	2	Buah	B
Lain-lain Alat Rumah Tangga Lainnya/ Home Use (Pompa Air)	1	-	B
Disel Smoke Taster (Alat Kantor Lainnya)	1	-	B
Rambu Tidak Bersuar (Warning Light Solar Cell)	12	-	B
Alat Keamanan Khusus Lainnya (Rompi)	25	buah	B
Alat Keamanan Khusus Lainnya (Jas Hujan)	25	buah	B

Traffic cone	40	Buah	B
Brake Band Taster (Alat Uji Brake Taster)	1	Unit	B
Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara Semi Permanen (Dermaga Sungai di Lok Baintan)	1	buah	B
Alat Scanner Brother(2018)	1	buah	B
Alat Gembok Ban Mobil Wheel Clamp (2018)	6	Buah	B
SIM Pengujian Kendaraan Bermotor CPU (2-18)	1	buah	B

Sumber Data : Subbag Umum dan Kepegawaian

2.3. KINERJA PELAYANAN SKPD

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021 dan Program Kerja Tahunan yang dicanangkan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar adalah dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Perhubungan, sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Strategik (Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2016-2021.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti tabel dibawah ini :

Tabel : T-C.23

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
1	Persentase pengujian kendaraan bermotor	-	-	-	-	85	85	-	-	-	69.25	93,7	-	-	-	81.00	110,24	-	-
2	Persentase Peningkatan prasarana Fasilitas Keselamatan Transportasi darat	-	-	-	-	45.83	63,89	-	-	-	42.03	52,78	-	-	-	91.00	82.61	-	-
3	Rasio Ijin Trayek	-	-	-	-	0.0007	0.0007	-	-	-	0.0005	0.0006	-	-	-	71.42	85,71	-	-
4	Persentase terminal dan dermaga yang berfungsi baik	-	-	-	-	100	100	-	-	-	100	100	-	-	-	100	100	-	-
5	Meningkatnya IKM tentang pelayanan jasa transportasi dan pemenuhan prasarana dan fasilitas perhubungan	-	-	-	-	70	80	-	-	-	74	76,6	-	-	-	105,71	95,75	-	-
6	Persentase Sarana Transportasi	-	-	-	-	-	-	61,34	63,45	-	-	-	65,00	66,67	-	-	-	105,97	105,07
7	Persentase Prasarana Transportasi	-	-	-	-	-	-	85,99	89,20	-	-	-	80,00	67,94	-	-	-	93,03	76,17

Tabel : T-C.24

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	**2.754.289.200,00**	**1.993.660.000,00**	**1.357.632.300,00**	**1.726.856.264,00**	**879.904.894,00**	**2.565.309.032,00**	**1.852.205.770,00**	**1.285.501.340,00**	**1.588.226.128,00**	**855.954.786,00**	**93,14**	**92,90**	**94,69**	**91,97**	**97,28**	**(0,20)**	**(0,09)**
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	190.700.000,00	173.700.000,00	127.200.000,00	179.800.000,00	109.630.000,00	113.505.190,00	106.204.537,00	101.754.689,00	113.453.771	101.030.602,00	59,52	61,14	80,00	63,10	92,16	(0,08)	0,00
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	16.554.000,00	16.554.000,00	5.649.000,00	9.840.000,00	3.963.500,00	14.055.000,00	16.393.400,00	5.589.900,00	9.800.000	3.946.000,00	84,90	99,03	98,95	99,59	99,56	(0,13)	0,07
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	38.250.000,00	33.250.000,00	45.600.000,00	29.600.000,00	25.350.000,00	18.500.000,00	33.250.000,00	45.575.000,00	29.218.000	25.350.000,00	48,37	100,00	99,95	98,71	100,00	(0,06)	0,20
Penyediaan Alat Tulis Kantor	31.234.000,00	31.234.000,00	22.007.100,00	26.061.000,00	26.801.000,00	29.734.000,00	29.734.000,00	21.507.100,00	24.636.000	22.643.500,00	95,20	95,20	97,73	94,53	84,49	(0,02)	(0,03)
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	32.450.000,00	32.450.000,00	31.162.200,00	36.480.000,00	27.395.000,00	28.530.000,00	29.557.200,00	25.580.600,00	27.542.600	27.041.700,00	87,92	91,09	82,09	75,50	98,71	(0,03)	(0,01)

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.910.000,00	7.910.000,00	4.124.000,00	4.203.000,00	2.193.000,00	6.937.500,00	7.853.500,00	4.094.000,00	4.203.000	2.193.000,00	87,71	99,29	99,27	100,00	100,00	(0,23)	(0,08)
Penyediaan Makanan dan Minuman	323.740.000,00	292.972.000,00	171.035.000,00	180.635.000,00	13.500.000,00	284.100.000,00	261.886.000,00	151.635.000,00	157.805.000	12.432.000,00	87,76	89,39	88,66	87,36	92,09	(0,35)	(0,11)
Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	466.651.200,00	480.000.000,00	413.705.000,00	543.000.000,00	107.096.570,00	466.197.342,00	479.577.133,00	404.815.051,00	536.004.726	107.044.945,00	99,90	99,91	97,85	98,71	99,95	(0,15)	0,05
Penyedia Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	1.646.800.000,00	925.590.000,00	537.150.000,00	717.237.264,00	563.975.824,00	1.603.750.000,00	887.750.000,00	524.950.000,00	685.563.031	554.273.039,00	97,39	95,91	97,73	95,58	98,28	(0,18)	(0,14)
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	**1.717.527.400,00**	**313.158.826,00**	**365.954.200,00**	**397.339.000,00**	**379.281.000,00**	**1.246.258.796,00**	**303.575.450,00**	**338.710.455,00**	**378.101.600,00**	**365.135.070,00**	**72,56**	**96,94**	**92,56**		**96,27**	**(0,15)**	**(0,13)**
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	370.098.000,00	21.000.000,00	56.109.000,00	101.010.000,00	139.275.000,00	367.296,00	20.909.800,00	53.353.455,00	**97.315.500,00**	139.048.370,00	**0,10**	**99,57**	**95,09**	**96,34**	99,84	**0,48**	**14,58**
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	-	-	-	73.350.000,00	-	-	-	-	71.850.000	-	-	-	-		-	-	-

Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	-	-	20.000.000,00	15.000.000,00	24.000.000,00	-	-	19.966.400,00	14.915.000	23.999.600,00	**-**	**-**	**99,83**	**99,43**	100,00	0,09	(0,06)
Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	57.468.100,00	51.179.700,00	57.468.100,00	43.495.000,00	37.501.000,00	41.750.000,00	49.936.700,00	56.199.000,00	42.179.000	34.963.800,00	**72,65**	**97,57**	**97,79**	**96,97**	93,23	(0,77)	0,02
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	260.107.100,00	240.979.126,00	232.377.100,00	164.484.000,00	178.505.000,00	175.495.500,00	232.728.950,00	209.191.600,00	151.842.100	167.123.300,00	**67,47**	**96,58**	**90,02**	**92,31**	93,62	(0,02)	(0,01)
Pembangunan Gedung Kantor	1.029.854.200,00	-	-	-	-	1.028.646.000,00	-	-	-	-	**99,88**	**-**	**-**		-	-	-
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	**-**	**-**	**-**	**15.600.000**	**-**		**-**		**15.600.000**						**-**		
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	-	-	-	15.600.000	-		-		15.600.000						-		
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	**273.400.000,00**	**204.612.600,00**	**157.000.000,00**	**175.818.000**	**45.863.430,00**	**240.699.100,00**	**191.819.350,00**	**129.897.000,00**	**149.367.757**	**45.863.430,00**	**88,04**	**93,75**			**100,00**	**-0,21**	**(0,09)**
Pendidikan dan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-

Pelatihan Formal																	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	273.400.000,00	204.612.600,00	157.000.000,00	175.818.000	45.863.430,00	240.699.100,00	191.819.350,00	129.897.000,00	149.367.757	45.863.430,00	88,04	93,75	82,74	**84,96**	100,00	2,56	0,04
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	**174.855.000,00**	**132.212.564,00**	**64.050.000,00**	**91.127.500**	**67.643.000,00**	**140.955.000,00**	**130.696.200,00**	**61.374.500,00**	**90.286.300**	**60.603.600,00**	**80,61**	**98,85**	**95,82**	**99,08**	**89,59**	**0,49**	**(0,03)**
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	40.000.000,00	28.587.564,00	44.750.000,00	-	-	39.494.800,00	28.480.200,00	42.136.500,00		-	98,74	99,62	94,16		-	(0,06)	(0,20)
Penyusunan Laporan Akhir Tahun	134.855.000,00	103.625.000,00	19.300.000,00	31.427.500,00	21.025.000,00	101.460.200,00	102.216.000,00	19.238.000,00	30.824.700	20.741.500,00	75,24	98,64	99,68	98,08	98,65	-	0,15
Implementasi dan Sinkronisasi Perencanaan Program dan Kegiatan	-	-	-	13.290.000,00	6.723.000,00	-	-	-	13.222.900	6.591.700,00	-	-	-	99,50	98,05	-	-

Koordinasi Penyusunan Rancangan Anggaran dan Belanja SKPD	-	-	-	22.290.000,00	13.132.000,00	-	-	-	22.289.100	11.376.700,00	-	-	-	100,00	86,63	-	-
Koordinasi Penyusunan Laporan Kinerja SKPD	-	-	-	9.825.000,00	6.342.000,00	-	-	-	9.654.600	4.538.700,00	-	-	-	98,27	71,57	-	-
Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	-	-	-	14.295.000,00	20.421.000,00	-	-	-	14.295.000	17.355.000,00	-	-	-	100,00	84,99	-	-
Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	**1.852.849.800,00**	**918.689.700,00**	**908.138.600,00**	**-**	**-**	**1.684.174.608,00**	**847.048.837,00**	**887.766.300,00**	**-**	**-**	**90,90**	**92,20**	**97,76**		**-**	**#VALUE!**	**(0,36)**
Perencanaan Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	-	175.399.700,00	123.218.500,00	-	-	-	172.869.127,00	119.072.200,00	-	-	-	98,56	96,64		-	(0,05)	(0,33)
Penyusunan Kebijakan, Norma,Standar dan Prosedur	-	-	177.382.100,00	-	-	-	-	176.740.100,00	-	-					-		

Bidang Perhubungan																
Koordinasi Dalam Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	-	74.757.000,00	-	-	-	-	70.795.850,00	-	-	-	-	94,70	-		-	-	-
Sosialisasi Kebijakan di Bidang Perhubungan	157.650.000,00	164.800.000,00	132.560.000,00	-	-	125.637.600,00	146.220.860,00	122.032.000,00	-	-	79,69	88,73	92,06		-	(0,18)	(0,25)
Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	335.979.000,00	206.572.000,00	116.192.000,00	-	-	299.450.830,00	204.936.500,00	115.719.500,00	-	-	89,13	99,21	99,59		-	#VALUE!	(0,44)
Peningkatan Pengelolaan Terminal Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan	285.525.200,00	69.475.200,00	42.000.000,00	-	-	211.445.200,00	62.420.100,00	39.429.100,00	-	-	74,05	89,85	93,88		-	-	(0,34)
Peningkatan Pengelolaan Terminal Angkutan Darat	1.073.695.600,00	227.685.800,00	316.786.000,00	-	-	1.047.640.978,00	189.806.400,00	314.773.400,00	-	-	97,57	83,36	99,36		-	-	(0,09)
Program Peningkatan	**672.344.600,00**	**518.710.100,00**	**939.862.900,00**	**313.930.000**	**94.272.000,00**	**640.451.700,00**	**633.644.630,00**	**925.935.150,00**	**304.321.113**	**87.340.400,00**	**95,26**	**122,16**	**98,52**		**92,65**	**(0,14)**	**(0,06)**

Pelayanan Angkutan																
Kegiatan penyuluhan Bagi Para Sopir/Juru Mudi Untuk Peningkatan Keselamatan Penumpang	-	132.200.000,00	-	-	-	-	121.600.700,00	-		-	-	91,98	-		-	-
Kegiatan Pemilihan dan Pemberian Penghargaan Sopir/Juru Mudi/awak Kendaraan Angkutan umum Teladan	85.851.900,00	34.873.900,00	56.591.500,00	45.310.000,00	-	72.527.400,00	34.833.900,00	51.921.100,00	41.819.813,00	-	84,48	99,89	91,75		-	-
Kegiatan Pengendalian Disiplin Pengoperasian Angkutan Umum Di Jalan Raya	505.146.900,00	279.670.400,00	-	-	-	497.971.000,00	279.317.400,00	-	-	-	98,58	99,87	-		-	0,61	(0,11)
Kegiatan Penciptaan Pelayanan Cepat, Tepat,	81.345.800,00	91.345.800,00	99.610.000,00	-	-	69.953.300,00	89.470.600,00	96.306.900,00	-	-	85,99	97,95	96,68		-	-	-

Murah dan Mudah																
Sosialisasi /Penyuluhan Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan	-	66.690.000,00	89.493.000,00	-	-	-	64.526.030,00	84.793.000,00	-	-	-	96,76	94,75		-	-	-
Kegiatan Peningkatan Disiplin Masyarakat Menggunakan Angkutan	-	46.130.000,00	663.668.400,00	-	-	-	43.896.000,00	663.051.900,00	-	-	-	95,16	99,91		-	-	-
Perencanaan Transportasi	-	-	-	73.000.000	40.250.000,00	-	-	-	72.850.000	38.740.400,00	-	-	-		96,25	-	-
Pengembangan Sarana dan Prasarana Pelayanan Jasa Angkutan	-	-	-	94.300.000	-	-	-	-	89.064.500	-	-	-	-		-	-	-
Fasilitasi Perijinan Bidang Perhubungan	-	-	-	83.100.000	54.022.000,00	-	-	-	82.400.000	48.600.000,00	-	-	-		89,96	-	-
Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	-	-	30.500.000,00	18.220.000	-	-	-	29.862.250,00	18.186.800	-			97,91		-	#VALUE!	(0,10)

Program Pengendalian dan Pengamanan Lalu Lintas	**1.152.262.000,00**	**711.726.400,00**	**721.811.000,00**	**-**	**-**	**1.138.984.400,00**	**708.372.000,00**	**713.361.000,00**	**-**	**-**	**98,85**	**99,53**	**98,83**	**-**	**-**	**0,05**	**(0,34)**
Pengadaan Rambu-Rambu Lalu Lintas	600.951.500,00	279.800.000,00	315.811.000,00	-	-	590.648.800,00	278.625.600,00	308.240.000,00	-	-	98,29	99,58	97,60	-	-	0,42	(0,36)
Pengadaan Rambu-Rambu Lalu Lintas (DAK)	109.980.000,00	-		-	-	109.480.800,00	-	-	-	-	99,55	-	-	-	-	-	-
Pengadaan Marka Jalan	441.330.500,00	431.926.400,00	383.000.000,00	-	-	438.854.800,00	429.746.400,00	382.199.000,00	-	-	99,44	99,50	99,79	-	-	(0,03)	(0,28)
Pengadaan Pagar Pengaman Jalan	-	-	23.000.000,00	-	-	-	-	22.922.000,00	-	-	-	-	99,66	-	-	-	-
Program Peningkatan Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor	**Rp383.034.000**	**769.510.263,00**	**979.988.000,00**	**2.318.621.600,00**	**459.972.105,00**	**360.259.080,00**	**752.252.676,00**	**959.126.025,00**	**2.309.959.212,00**	**453.229.484,00**	**94,05**	**97,76**	**97,87**		**98,53**	**0,21**	**0,69**
Pelaksanaan Uji Petik Kendaraan Bermotor	383.034.000,00	462.748.041,00	445.438.000,00	-	-	360.259.080,00	457.130.000,00	427.149.800,00	-	-	**94,05**	**98,79**	**95,89**		-	(0,01)	(0,20)
Pengadaan Alat Pengujian Kendaraan Bermotor	**-**	306.762.222,00	534.550.000,00	1.292.151.600,00	-	-	295.122.676,00	531.976.225,00	1.289.962.100,00	-	**-**	**96,21**	**99,52**		-	-	-

Operasional Pengujian Kendaraan Bermotor	-	-	-	432.160.000,00	366.572.105,00				427.551.912,00	360.113.484,00	-	-	-		98,24	-	-
Rehabilitasi/Pemeliharaan Gedung Pengujian Kendaraan Bermotor	-	-	-	584.600.000,00	93.400.000,00				583.667.500,00	93.116.000,00					99,70	-	-
Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	-	-	-	9.710.000,00	-				8.777.700,00	-					-	-	-
Program Pemenuhan Prasarana Perhubungan				**243.500.000,00**	**156.514.000,00**				**239.500.681,00**	**151.595.300,00**					**96,86**	**-**	**-**
Perencanaan Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	-	-	-	42.000.000,00	44.375.000,00				41.600.000,00	43.085.500,00					97,09	-	-
Pembangunan Halte	-	-	-	71.500.000,00	1.819.000,00				71.464.000,00	1.740.000,00					95,66	-	-
Pemeliharaan Halte	-	-	-	12.450.000,00	19.125.000,00				12.380.000,00	19.116.500,00					99,96	-	-
Pemeliharaan Dermaga	-	-	-	50.200.000,00	33.625.000,00				50.108.681,00	33.483.300,00					99,58	-	-

Pembinaan Perbengkelan	-	-	-	61.450.000,00	57.570.000,00				58.078.000,00	54.170.000,00					94,09	-	-
Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	-	-	-	5.900.000,00	-				5.870.000,00	-					-	-	-
Program Pengelolaan dan Pengoperasian Prasarana Perhubungan	**-**	**-**	**-**	**322.605.000,00**	**221.748.000,00**				**303.223.800,00**	**218.686.200,00**					**98,62**	**-**	**-**
Kegiatan Operasional Terminal	-	-	-	278.735.000,00	207.500.000,00				266.134.000,00	205.811.200,00					99,19	-	-
Kegiatan Operasional Dermaga		-	-	4.450.000,00	4.128.000,00				3.380.000,00	3.450.000,00					83,58	-	-
Kegiatan Pengelolaan Perparkiran		-	-	28.000.000,00	10.120.000,00				22.750.000,00	9.425.000,00					93,13	-	-
Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	-	-	-	11.420.000,00	-				10.959.800,00	-					-	-	-
Program Pembinaan keselamatan Berlalu Lintas	**-**	**-**	**-**	**678.910.000,00**	**307.160.000,00**				**661.149.300,00**	**307.095.000,00**					**99,98**	**-**	**-**
Pemilihan Pelajar Pelopor Keselamat	-	-	-	45.960.000,00	1.560.000,00				45.549.300,00	1.560.000,00					100,00	-	-

an Lalu Lintas																	
Pelatihan Dasar Perhubungan Darat	-	-	-	88.800.000,00	-				84.110.000,00	-					-	-	-
Sosialisasi/ Penyuluhan Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan	-	-	-	33.500.000,00	-				23.920.000,00	-					-	-	-
Pengendalian dan Pengoperasian Angkutan Umum di Jalan Raya	-	-	-	400.100.000,00	297.055.000,00				399.120.000,00	297.035.000,00					99,99	-	-
Peningkatan Disiplin Masyarakat Menggunakan Angkutan	-	-	-	86.100.000,00	8.545.000,00				86.000.000,00	8.500.000,00					99,47	-	-
Forum LLAJ	-	-	-	24.450.000,00	-				22.450.000,00	-					-	-	-
Program pembangunan dan pengelolaan Lalu Lintas Perhubungan Darat	**-**	**-**	**-**	**964.900.000,00**	**733.856.000,00**				**959.499.300,00**	**727.461.300,00**					**99,13**	**-**	**-**
Perencanaan Pemenuha	-	-	-	63.300.000,00	-				62.417.000,00	-					-	-	-

n Fasilitas Keselamatan Lalu Lintas																	
Pengadaan Rambu-Rambu Lalu Lintas	-	-	-	181.800.000,00	27.724.000,00				181.145.600,00	27.559.000,00					99,40	-	-
Pengadaan Marka Jalan	-	-	-	395.300.000,00	354.726.600,00				393.805.600,00	353.847.100,00					99,75	-	-
Pengadaan Pagar Pengaman Jalan	-	-	-	99.300.000,00	26.560.500,00				98.809.600,00	26.420.500,00					99,47	-	-
Pengadaan APILL	-	-	-	83.300.000,00	149.800.000,00				83.150.600,00	149.718.000,00					99,95	-	-
Pemeliharaan APILL	-	-	-	57.000.000,00	27.000.000,00				56.950.000,00	27.000.000,00					100,00	-	-
Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	-	-	-	27.400.000,00	142.091.000,00				25.932.400,00	137.009.600,00					96,42	-	-
Penyusunan Kebijakan, Norma,Standar dan Prosedur Bidang Perhubungan	-	-	-	51.400.000,00	5.953.900,00				51.398.500,00	5.907.100,00					99,21		-
Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	-	-	-	6.100.000,00	-				5.890.000,00	-					-		-

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD

A. Bidang Perhubungan

Permasalahan dan tantangan di bidang Perhubungan meliputi permasalahan dan tantangan di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan , Sungai dan Danau.

1. Angkutan Jalan

Transportasi jalan merupakan moda transportasi utama yang berperan penting dalam mendukung pembangunan daerah serta mempunyai kontribusi terbesar dalam pangsa angkutan dibandingkan moda lain. Adapun permasalahan yang terjadi, adalah sebagai berikut ini :

1) Pertumbuhan jumlah kendaraan tidak berbanding lurus dengan pertumbuhan prasarana jalan.
2) Rendahnya kondisi pelayanan prasarana jalan akibat kerusakan di jalan;
3) Belum terpadunya pembangunan prasarana jalan dengan sistem jaringan transportasi jalan, penataan kelas jalan dan terminal serta pola pelayanan distribusi angkutan jalan, antarkota, perkotaan dan perdesaan.
4) Masih tingginya kerusakan jalan akibat pelanggaran muatan lebih di jalan yang dapat mengakibatkan kerugian ekonomi.
5) Kondisi kualitas dan kuantitas sarana dan pelayanan angkutan umum yang masih terbatas, walaupun setiap tahun terjadi peningkatan ijin trayek angkutan umum, namun tingkat kelaikan armada umumnya masih rendah.
6) Masih tingginya jumlah dan fatalitas kecelakaan akibat disiplin pengguna jalan, kurangnya kualitas dan kuantitas rambu dan fasilitas keselamatan di jalan; *law enforcement* peraturan lalu lintas dan pendidikan berlalu lintas.
7) Masalah mobilitas, terutama rendahnya kelancaran distribusi angkutan jalan, akibat :
   a) Terbatasnya perkembangan kapasitas prasarana jalan dibandingkan dengan perkembangan armada di jalan;
   b) Kondisi sarana jalan yang rata-rata semakin menurun pelayanannya;
   c) Optimalisasi penggunaan kapasitas jalan yang masih rendah, serta banyaknya daerah rawan kemacetan akibat penggunaan badan dan daerah milik jalan untuk kegiatan sosial ekonomi, pasar, parkir, dsb;
   d) Sistem manajemen lalu lintas yang belum optimal;
8) Masalah peraturan dan kelembagaan, terutama:
   a) Belum mantapnya tatanan transportasi wilayah dan lokal;
   b) Belum jelasnya peran dan fungsi kewenangan antar lembaga pemerintah dibidang LLAJ baik di pusat dan daerah;
   c) Masalah pendidikan dan *law enforcement* peraturan yang belum efektif dilihat dari tingginya jumlah pelanggaran lalulintas dijalan. Pelanggaran lalu lintas dibedakan menjadi pelanggaran batas muatan, perlengkapan kendaraan, kelengkapan surat, dan pelanggaran rambu jalan. Masalah disiplin berlalu lintas juga merupakan salah satu penyebab utama terjadinya kecelakaan lalulintas;
   d) Masih terbatasnya pengembangan SDM dibidang LLAJ baik di tingkat regulator maupun operator, pembinaan usaha angkutan serta pengembangan teknologi sarana dan prasarana LLAJ yang lebih efisien dan ramah lingkungan.
   e) Masih tingginya dampak lingkungan (polusi udara dan polusi suara) akibat tundaan dan masih dominannya penggunaan lalu lintas kendaraan pribadi di jalan.
   f) Rendahnya kualitas angkutan umum akibat belum berkembangnya keterpaduan rencana tata ruang dan transportasi, kesadaran dan kemampuan pemerintah daerah dalam perencanaan dan pengelolaan transportasi, rendahnya disiplin masyarakat pengguna, profesionalitas aparat dan operator angkutan umum, , serta rendahnya kualitas pelayanan transportasi umum.

2. Angkutan Sungai Dan Danau

1) Menurunnya tingkat penggunaan lalu lintas angkutan sungai dan danau di wilayah Kabupaten Banjar.
2) Kualitas dan jumlah prasarana dan sarana LLASD masih cukup rendah.
3) Pemanfaatan sungai, kanal dan danau untuk kebutuhan transportasi rakyat/lokal/kota masih rendah serta kurangnya pemanfaatan potensi untuk mendukung transportasi pariwisata dan pengembangan wilayah. Kelembagaan, peraturan serta SDM dan pendanaan dalam sistem

pelestarian dan pemeliharaan alur transportasi sungai dan kanal yang perlu dikoordinasikan dengan penanganan masalah lingkungan, pengembangan pariwisata, budaya masyarakat dan tata ruang wilayah.

4) Masih kurangnya keterpaduan pembangunan jaringan transportasi Sungai dan Danau dengan rencana pengembangan wilayah serta lemahnya koordinasi antara pemerintah pusat dan daerah dalam sistem pengembangan prasarana dan sarana Angkutan Sungai dan Danau dalam era otonomi.
5) Terbatasnya jangkauan Angkutan SDP dalam melayani kebutuhan angkutan.

BAB 3
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi

Salah satu kriteria suatu kota dikatakan sebagai kota modern adalah tersedianya sarana dan prasarana transportasi yang memadai bagi warga kota. Fungsi dan peran serta masalah yang ditimbulkan oleh sarana transportasi ini semakin kompleks seiring dengan kemajuan teknologi dan pertumbuhan penduduk.

Transportasi semakin vital peranannya sejalan dengan kemajuan ekonomi dan mobilitas masyarakatnya. Hal-hal yang bersangkut paut dengan transportasi menyinggung langsung kepada kebutuhan pribadi-pribadi warga kota dan berkaitan langsung dengan ekonomi masyarakat kota.

Adapun permasalahan transportasi secara umum di Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :

1. Ketersediaan sarana dan prasarana perhubungan masih belum memadai.
2. Semakin menurunnya minat masyarakat untuk menggunakan kendaraan angkutan umum, adapun faktor yang mempengaruhinya diantaranya adalah kondisi angkutan perkotaan/perdesaan yang kurang layak dan perlunya penataan ulang jaringan trayek sesuai dengan sebaran penduduk dan pola pergerakan penduduk.
3. Besarnya tingkat penggunaan kendaraan pribadi, dikarenakan semakin mudahnya untuk memiliki kendaraan dan angkutan umum dinilai kurang nyaman dan layak.
4. Terbatasnya dana untuk pembangunan sarana dan prasarana perhubungan dan lalu lintas secara menyeluruh.
5. Kecelakaan dan pelanggaran lalu lintas, adapun faktor yang mempengaruhi diantaranya adalah faktor kedisipilinan pengendara, kondisi kendaraan yang tidak layak, kondisi jalan yang rusak dan mental dari pengguna jalan tersebut dan lemahnya penegakan hukum bagi pelanggar lalu lintas.
6. Penataan parkir masih belum maksimal, masih terdapat parkir di bahu jalan yang berpotensi menyebabkan kemacetan, hal ini diantaranya disebabkan karena pihak toko atau penjual tidak menyediakan lahan parkir yang memadai sehingga pembeli memarkir di bahu jalan yang memakan sebagian badan jalan.
7. Fasilitas perlengkapan jalan yang layak masih belum memadai diantaranya karena adanya aksi pencurian atau pengrusakan.
8. Belum diperbaharuinya dokumen perencanaan transportasi secara menyeluruh.

Perubahan berbagai paradigma tersebut di atas sangat berpengaruh kepada kebijakan, strategi dan kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar Pada skala regional isu demokratisasi, hak azasi manusia dan lingkungan hidup yang lahir dan tumbuh berkembang di era reformasi perlu diantisipasi oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar dalam pemberian pelayanan umum yang semakin mempertimbangkan azas keadilan, penyediaan fasilitas pelayanan umum yang memadai, penyediaan prasarana dan sarana transportasi serta penyusunan peraturan perundangan (Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati) yang berkaitan dengan kebijakan publik.

Dengan melihat fenomena dan perubahan paradigma di atas, sangat disadari bahwa pengaruh global dan regional serta lokal merupakan landasan bagi terbentuknya lingkungan baru dimasa depan. Dalam kaitan ini profil masa depan yang merupakan refleksi dari berbagai tantangan dan perubahan sebagaimana yang dikemukakan di atas adalah:

1. Terjadinya keterkaitan, keterpaduan dan ketergantungan antara elemen pada semua bidang.
2. Kecenderungan terpolanya lingkungan kerja masa depan yang sekaligus menggambarkan pola antar kegiatan dengan layanan antar moda transportasi yang saling terintegrasi secara kesisteman.
3. Dalam persaingan global yang semakin tajam akan diwarnai oleh kecanggihan teknologi tranportasi sehingga sektor transportasi akan dihadapkan kepada tuntutan atas kecepatan, keandalan, efisiensi dan daya saing yang semakin tinggi.
4. Sektor transportasi dituntut semakin berperan dalam mendukung pergerakan dan mobilitas orang, barang dan jasa guna mendukung tumbuhnya ekonomi serta sekaligus mempersempit kesenjangan antar daerah dengan senantiasa memperhatikan kesesuaian tata ruang dan kelestarian lingkungan.
5. Meningkatnya tuntutan konsumen atau pengguna jasa terhadap kualitas layanan jasa transportasi yang direfleksikan oleh terwujudnya :
   a. Kondisi Persaingan yang sehat, efisien dan berkelanjutan dalam penyelenggaraan jasa transportasi yang pada gilirannya dapat memberdayakan masyarakat dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi.
   b. Pemerataan manfaat persaingan atau kompetensi bagi pengguna jasa, penyelenggara transportasi serta pemerintah kepada seluruh lapisan masyarakat.
   c. Perlindungan terhadap kepentingan pengguna jasa transportasi, dalam hal kualitas pelayanan, tarif dan variasi pilihan jasa sesuai preferensinya.
   d. Peraturan Daerah yang mendukung pelaksanaan kegiatan transportasi secara efektif.

Dengan memperhatikan dalam menyikapi kecenderungan kedepan yang dihadapi, baik oleh jajaran operator maupun pengguna jasa tersebut, diperlukan peran aktif Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan dan koordinasi pelaksanaan penyelenggaraan transportasi dalam pengalokasian dan pendayagunaan secara efektif dan efisien.

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah, dapat dilihat dari tabel 3.1 sebagai berikut.

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
Tingkat kecelakaan lalu lintas	Rasio kecelakaan per jumlah keberangkatan di Kabupaten Banjar sebesar 0,00506	1. Fasilitas perlengkapan jalan (rambu, marka, traffic light) jumlahnya masih belum mencukupi dan fasilitas yang ada mengalami rusak atau hilang; 2. Tidak seimbangnya pertumbuhan jumlah kendaraan dengan penambahan jaringan jalan;

		3. Penyediaan lahan parkir di beberapa titik rawan kemacetan dan kurangnnya penanganan serta penertiban parkir liar (Hambatan samping sedang (PKL, on-street parking, angkot).
Belum optimalnya pelayanan angkutan darat dan sungai	Kondisi sarana dan prasarana yang belum memadai	1. Fasilitas pendukung transportasi (terminal, halte, dermaga) yang perlu penanganan lebih lanjut agar dapat memberikan kenyamanan bagi masyarakat pengguna jasa transportasi; 2. Kondisi angkutan umum yang dinilai kurang nyaman 3. Belum adanya aplikasi teknologi informasi dalam pelayanan angkutan umum massal;

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

Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar adalah salah satu perangkat daerah yang ada di Kabupaten Banjar dan bertugas untuk melaksanakan program kerja dari kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Sebagai bagian dari perangkat yang melaksanakan program kerja kepala daerah terpilih, maka dalam menjalankan tugasnya harus selalu merujuk pada visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih berdasarkan Program/ Kegiatan Prioritas.

Telaahan visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah.

Hasil identifikasi tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang selanjutnya ditindaklanjuti oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar sebagai salah satu bentuk dukungan di bidang transportasi sesuai dengan tupoksi untuk mencapai visi dan misi pembangunan daerah. Sesuai dengan tugas pokok Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan dan tugas pembantuan maka fungsi dan tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar yang terkait dengan pencapaian Misi 2 yaitu : ***"Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan "***. Tujuan yang akan dicapai adalah Tujuan 2.1 yaitu : "Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas".

Sasaran yang akan dicapai adalah sasaran 2.1.1 " Meningkatnya ketersediaan infrastruktur wilayah dan konektivitas yang mendorong pertumbuhan ekonomi".

Program prioritas pembangunan daerah merupakan penjabaran tema atau agenda pembangunan daerah tahunan yang menjadi tonggak untuk mencapai sasaran 5 (lima) tahunan dalam RPJMD melalui rencana program pembangunan tahunan daerah. RPJMD tahun 2021-2026 ini berusaha diarahkan pada program dan kegiatan-kegiatan strategis guna mengatasi permasalahan dan isu-isu strategis dalam penyelesaian yang telah dimulai perencanaan dan pelaksanaannya pada Tahun 2022.

Adapun fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar terkait dengan misi tersebut yaitu merumuskan kebijakan teknis di bidang perhubungan dan menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan untuk terciptanya infrastruktur transportasi yang nyaman, aman, berwawasan lingkungan secara merata dan berkelanjutan.

Program Prioritas Pembangunan Daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar adalah Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ).

Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD
VISI : TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS
MISI 2 *Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan*;
Tujuan 2.1 Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas
Sasaran 2.1.1 Meningkatnya ketersediaan infrastruktur wilayah dan konektivitas yang mendorong pertumbuhan ekonomi
Strategi 2.1.1 Meningkatkan ketersediaan dan pemanfaatan infrastruktur konektivitas yang terintegrasi dengan pembangunan sektor unggulan
Kode 2.15.02 Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) Indikator kinerja : Rasio Kejadian Kecelakaan per 10 ribu keberangkatan

Faktor-faktor yang mungkin menjadi penghambat bagi terwujudnya Visi dan Misi Kabupaten Banjar diantaranya :

1. Tingkat pelayanan angkutan umum yang belum sesuai harapan masyarakat sehingga sulit untuk mendorong mereka kembali menggunakan sarana angkutan umum agar dapat menekan penggunaan kendaraan pribadi di jalan.
2. Tingkat kesadaran pengemudi angkutan umum masih rendah sehingga memberikan kontribusi dalam menambah kesemerawutan di jalan.
3. Masih banyaknya aksi-aksi yang tidak terpuji yang dilakukan oleh sebagian kecil masyarakat yang berakibat rusak/hilangnya fasilitas kelengkapan jalan seperti rambu-rambu lalu lintas maupun trafic light sehingga berpengaruh terhadap keamanan dan kenyaman di jalan.

Adapun faktor-faktor pendorong pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar untuk mewujudkan visi misi Kabupaten Banjar yaitu :

1. Meningkatkan Keselamatan berlalu lintas dengan cara melakukan pengawasan dan pengujian terhadap kendaraan laik jalan.
2. Angkutan umum bagi sebagian masyarakat masih menjadi andalan dalam menggunakan jasa transportasi, sehingga hal ini menjadi harapan untuk memajukan angkutan umum massal yang lebih intens lagi.
3. Pengembangan transportasi darat dan sungai yang menghubungkan wilayah terpencil.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi

3.3.1. Telaahan Renstra Kementerian Perhubungan

Arah kebijakan dan strategi Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024 dalam pembangunan sektor transportasi merujuk pada arah kebijakan pembangunan transportasi nasional yang tertuang didalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024. Kebijakan dan strategi tersebut juga disinergikan dengan arah kebijakan pembangunan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kementerian Perhubungan 2005-2025 yang menjadi salah satu alur logis perencanaan pembangunan sektor transportasi berkelanjutan.

Dalam menjabarkan sasaran nasional, Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024 menerjemahkan beberapa sasaran menjadi beberapa bagian yang saling berkorelasi, dimana interkoneksi tersebut juga akan sejalan dengan sasaran pembangunan Kementerian Perhubungan.

Perumusan arah kebijakan dan strategi pembangunan di Kementerian Perhubungan yang berkorelasi pada sasaran Kementerian Perhubungan yang telah disusun sebelumnya. Arah kebijakan dan strategi Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024 dikelompokkan menjadi 3 aspek, meliputi keselamatan dan keamanan, pelayanan, serta kapasitas transportasi.

1. Program Infrastruktur Konektivitas
2. SP.1 Meningkatnya Konektivitas Transportasi Nasional
3. SP.2 Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perhubungan
4. SP.3 Meningkatnya Keselamatan Transportasi
    a. SK.1 Meningkatnya Konektivitas Transportasi Darat dan Keterpaduan Antarmoda Transportasi

b. SK.2 Meningkatnya Kinerja Pelayanan Transportasi Darat
c. SK.3 Meningkatnya Fasilitas dan Layanan Transportasi Perkotaan Berbasis Jalan
d. SK.4 Meningkatnya Keselamatan Transportasi Darat

3.3.2. Telaahan Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan

Visi dan misi Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan berpedoman pada visi dan misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026 dimana sesuai Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor Tahun 2021 adanya penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan. Sebagai tindak lanjut, Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan melaksanakan penyelarasan terhadap Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan.

Adapun adalah "Terwujudnya Pelayanan Transportasi Berkelanjutan Dan Berintegrasi Di Kalimantan Selatan Yang Aman, Nyaman dan Terjangkau". Untuk pencapaian visi tersebut, misi yang akan dilaksanakan adalah :

1. Mewujudkan Penyelenggaraan Transportasi Yang Efektif Dan Efisien Yang Berorientasi Pada Pelayanan Publik.
2. Mewujudkan Fasilitas Keselamatan Bidang Perhubungan Yang Merata Guna Mendukung Percepatan Pengembangan Ekonomi dan Sosial Budaya.

Sasaran pembangunan transportasi dalam Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024 yang dijabarkan dalam tiga aspek yaitu (1) keselamatan dan kenyamanan, (2) pelayanan transportasi dan (3) kapasitas transportasi. Hal tersebut selaras dengan sasaran Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya ketersediaan perlengkapan jalan di ruas jalan propinsi
2. Meningkatnya ketersediaan prasarana transportasi
3. Meningkatnya kualitas pelayanan moda transportasi umum
4. Meningkatnya ketertiban lalu lintas angkutan umum

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

3.4.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dengan mengacu kepada UU No.26/2007 tentang Penataan Ruang, khususnya Pasal 3, maka tujuan penataan ruang adalah untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan berdasarkan Wawasan Nusantara dan Ketahanan Nasional. Tujuan perwujudan tersebut diterjemahkan lebih lanjut dengan:

1. Terwujudnya keharmonisan antara lingkungan alam dan lingkungan buatan;
2. Terwujudnya keterpaduan dalam penggunaan sumber daya alam dan sumber daya buatan dengan memperhatikan sumber daya manusia;
3. Terwujudnya perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat pemanfaatan ruang.

Secara lebih operasional dalam PP No.26/2008 tentang RTRWN, khususnya Pasal 2 dikemukakan bahwa penataan ruang wilayah bertujuan untuk mewujudkan:

1. Ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan;
2. Keharmonisan antara lingkungan alam dan lingkungan buatan;

3. Keterpaduan perencanaan tata ruang wilayah nasional, provinsi, dan kabupaten/kota;
4. Keterpaduan pemanfaatan ruang darat, ruang laut, dan ruang udara, termasuk ruang di dalam bumi dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Keterpaduan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah dalam rangka perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat pemanfaatan ruang;
6. Pemanfaatan sumber daya alam secara berkelanjutan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
7. Keseimbangan dan keserasian perkembangan antar wilayah;
8. Keseimbangan dan keserasian kegiatan antar sektor; dan
9. Pertahanan dan keamanan negara yang dinamis serta integrasi nasional.

3.4.2. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis/KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. KLHS memuat kajian antara lain;

1. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan;
2. Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup;
3. Kinerja layanan/jasa ekosistem;
4. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam;
5. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim;
6. Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional (RTR KSN) merupakan salah satu produk perencanaan tata ruang di tingkat nasional. RTR KSN memiliki urgensi untuk direncanakan mengingat Indonesia memiliki banyak wilayah strategis baik dari

kepentingan ekonomi maupun sosial budaya. Penyusunan Rancangan Perpres Rencana Tata Ruang Kawasan Perkotaan Metropolitan Banjarmasin – Banjarbaru – Banjar – Barito Kuala – Tanah Laut (Banjarbakula). Kawasan Perkotaan Metropolitan Banjarbakula merupakan Kawasan Strategis Nasional (KSN) yang ditetapkan melalui PP 13 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (RTRWN) berdasarkan sudut kepentingan pertumbuhan ekonomi, sehingga perlu disusun rencana tata ruangnya. Banjarmasin sebagai ibukota Provinsi Kalimantan Selatan diproyeksikan akan menjadi kota metropolitan dalam 20 tahun kedepan, sehingga rencana tata ruangnya memerlukan pengaturan lebih lanjut agar kabupaten dan kota di sekitarnya termasuk dalam hal ini Kabupaten Banjar dapat mendukung dan menopang perkembangan kota Banjarmasin. Potensi ekonomi yang dimiliki Kawasan Banjarbakula dapat dimanfaatkan sebagai pendukung perkembangan kota, antara lain potensi ekspor industri, dan kawasan lumbung pangan nasional. Pengembangan perkotaan di Banjarbakula diharapkan dapat menerapkan konsep keseimbangan dan keteradilan agar tidak terjadi ketimpangan, karena ketimpangan ini adalah penyebab kotakota di sekitarnya tidak bisa membangun daerahnya sendiri.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Saat ini, persoalan dalam sistem transportasi sudah terbilang kompleks. Tingginya tingkat pergerakan manusia dan barang sudah sudah tidak lagi hanya menyangkut persoalan

supply dan *demand*, tapi sudah masuk pada ranah politik, tata ruang, aspek sosial, teknologi dan sistem informasi serta aspek lingkungan.

Perkembangan transportasi perlu ditata dalam satu kesatuan sistem tata kota, dilakukan dengan mengintegrasikan dan mendinamisasikan unsur-unsur yang terdiri dari jaringan transportasi jalan, kendaraan serta pengemudinya, peraturan-peraturan, prosedur dan metode sedemikian rupa sehingga terwujud suatu totalitas yang utuh, berdaya guna dan hasil guna. Untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang optimal, perlu dilakukan penataan pada berbagai moda tranportasi, perencanaan dan pengembangan yang perlu ditata dalam suatu kesatuan sistem secara tepat, serasi, seimbang, terpadu dan sinergik antara satu dengan lainnya.

Pelayanan Dinas Perhubungan sebagaimana telah diuraikan pada bab sebelumnya terdapat beberapa indikator yang belum mencapai sesuai dengan target yang ditetapkan, sedangkan pada indikator kinerja utama antara lain pada indikator persentase pelayanan angkutan yang baik dan indikator persentase titik kemacetan yang teratasi walaupun sudah tercapai sesuai dengan target dengan capaian rasio sebesar 100% namun seiring perkembangan kota dan pembangunan proyek nasional serta tingkat jaringan jalan (LOS) yang masih rendah maka kemacetan masih menjadi salah satu permasalahan.

Sasaran jangka menengah Renstra K/L dalam meningkatkan pelayanan transportasi yaitu :

1. Terwujudnya Konektivitas Transportasi Nasional
2. Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perhubungan
3. Meningkatnya Keselamaatan Transportasi

Adapun sasaran Rencana Strategis Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan sebagai berikut :

1. Terwujudnya Konektivitas Provinsi
2. Meningkatkan Kinerja Pelayanan Perhubungan
3. Meningkatkan keselamatan Transportasi

Dalam hal perencanaan penyusunan Renstra sangat penting perannya bagi kelancaran proses pembangunan bidang perhubungan. Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar 2021-2026 disusun berdasarkan isu strategis dan rumusan permasalahan perhubungan yang terjadi di Kabupaten Banjar. Rumusan masalah perhubungan diperoleh dari jaring aspirasi masyarakat dan rumusan hasil evaluasi pembangunan sektor perhubungan, serta mengacu pada rencana pembangunan jangka menengah.

Berdasarkan faktor-faktor dari pelayanan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan, maka isu-isu strategis yang ada adalah sebagai berikut :

1. Masih belum optimalnya sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
2. Masih adanya ruas jalan yang digunakan selaian untuk kepentingan lalu lintas yang dapat menimbulkan kemacetan dan berdampak terhadap polusi udara dan kebisingan kendaraan;

3. Belum belum tercapainya standar kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang Manajemen Rekayasa Lalu Lintas/MRLL, Evaluasi Analisi dampak lalu lintas/andalalin dan pengelolaan parkir;
4. Fasilitas perlengkapan jalan (rambu, marka, traffic light) yang umur pakainya sudah lama sehingga memerlukan perbaikan/penggantian
5. Tidak seimbangnya pertumbuhan jumlah kendaraan dengan penambahan jaringan jalan;
6. Penyediaan lahan parkir di beberapa titik rawan kemacetan dan kurangnnya penanganan serta penertiban parkir liar (Hambatan samping sedang (PKL, on-street parking, angkot).
7. Fasilitas pendukung transportasi (terminal, halte, dermaga) yang perlu penanganan lebih lanjut agar dapat memberikan kenyamanan bagi masyarakat pengguna jasa transportasi;
8. Belum adanya aplikasi teknologi informasi dalam pelayanan angkutan umum ;

BAB 4
TUJUAN dan SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD

Mewujudkan penyelenggaraan transportasi efektif dan efisien yang didukung SDM transportasi yang berkompeten guna mendukung perwujudan tujuan pembangunan nasional dan pembangunan daerah.

Penyelenggaraan kegiatan transportasi yang efektif berkaitan dengan ketersediaan aksesibilitas, optimalisasi kapasitas, maksimalisasi kualitas serta keterjangkauan dalam pelayanan, sedangkan penyelenggaraan transportasi yang efisien berkaitan dengan kemampuan pengembangan dan penerapan teknologi transportasi serta peningkatan kualitas SDM transportasi yang berdampak kepada maksimalisasi dayaguna dan minimalisasi biaya yang menjadi beban masyarakat.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur, yang merupakan suatu yang akan dicapai secara nyata oleh organisasi dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan dan bulanan. Adapun sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Perhubungan Kab Banjar adalah :

1. Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Transportasi Jalan yang Memenuhi Standar Keselamatan dengan Indikator Sasaran Persentase Sarana dan Prasarana Transportasi Jalan yang Memenuhi Standar.
2. Meningkatnya Keselamatan Transportasi dengan Indikator Sasaran Persentase Penurunan Kecelakaan Transportasi.
3. Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Transportasi Sungai dan Danau yang Memenuhi Standar Keselamatan dengan Indikator Sasaran Persentase Sarana dan Prasarana Transportasi Sungai dan Danau yang Memenuhi Standar.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar dapat dilihat pada tabel T.C.25 seperti dibawah ini:

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD
			1	2	3	4	5	
Meningkatnya ketersediaan infrastruktur wilayah dan konektivitas yang mendorong pertumbuhan ekonomi	→	Rasio Konektivitas	47,00	56,67	61,33	66,00	71,00	71,00
	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Transportasi Jalan yang Memenuhi Standar Keselamatan	Persentase sarana dan prasarana transportasi jalan yang memenuhi standar	66,57	70,21	72,45	75,16	77,86	77,86
	Meningkatnya Keselamatan Transportasi	Persentase penurunan kecelakaan transportasi	-5,68	-11,36	-17,05	-22,73	-28,41	-28,41

	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Transportasi Sungai dan Danau yang Memenuhi Standar Keselamatan	Persentase Sarana dan Prasarana Transportasi Sungai dan Danau yang Memenuhi Standar	18,11	30,37	32,22	34,02	35,81	35,81

BAB 5
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pembangunan infrastruktur merupakan prioritas nasional dari Presiden sejalan dengan arah kebijakan nasional dalam pengembangan transportasi yaitu mengupayakan tersedianya infrastruktur melalui pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi yang berkelanjutan, guna mendorong pemerataan pembangunan, melayani kebutuhan masyarakat dengan harga terjangkau serta membuka keterisolasian wilayah tertinggal, pedalaman maupun perbatasan. Hal ini mengandung pengertian bahwa penyelenggaraan jasa transportasi merupakan bagian integral dari sendi kehidupan masyarakat, bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Keterkaitan ini dapat dijelaskan secara rinci bahwa usaha jasa perhubungan sebagai bagian integral dari kegiatan perekonomian bangsa, mengemban fungsi aksesibilitas ke seluruh wilayah tanah air sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Secara umum Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024 memuat keseluruhan kebijakan publik dilingkungan Kementerian Perhubungan dan secara khusus membahas kebijakan publik sektor perhubungan yang terkait dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang disusun berdasarkan kebutuhan pembangunan perhubungan, berdimensi kewilayahan (per pulau) dan telah menyesuaikan dengan Restrukturisasi dan Reformasi Program dan Kegiatan Pembangunan yang akan mulai diberlakukan.

Transportasi merupakan pendorong pertumbuhan ekonomi dan tulang punggung dari proses distribusi orang maupun barang serta memiliki peran sebagai pembuka keterisolasian wilayah. Ketersediaan infrastruktur transportasi merupakan salah satu aspek dalam meningkatkan daya saing produk nasional sehingga harus didukung dengan sumber daya manusia yang profesional, tanggap terhadap perkembangan teknologi dan kondisi sosial masyarakat. Selain penekanan pada aksesibilitas dan konektivitas antar wilayah, Kementerian Perhubungan juga terus berupaya untuk meningkatkan kualitas transportasi secara berkelanjutan pada aspek keselamatan dan keamanan, serta pelayanan dan ketersediaan kapasitas. Ketiga aspek diatas akan menjadi perhatian penting pada rencana kerja Kementerian Perhubungan untuk memberikan dukungan kelancaran proses distribusi orang dan barang

Untuk strategi dan kebijakan Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar dapat dilihat pada tabel T-C.26 berikut:

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya ketersediaan infrastruktur wilayah dan konektivitas yang mendorong pertumbuhan ekonomi	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Transportasi Jalan yang Memenuhi Standar Keselamatan	Meningkatkan sarana dan Prasarana Transportasi Jalan yang Memenuhi Standar Keselamatan	Meningkatkan sarana transportasi jalan yang layak
			Melengkapi prasarana jalan sesuai dengan kebutuhan
	Meningkatnya Keselamatan Transportasi	Meningkatkan keselamatan transportasi	Meningkatkan Kelancaran Lalu Lintas
	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Transportasi Sungai dan Danau yang Memenuhi Standar Keselamatan	Meningkatkan keterpenuhan Sarana dan Prasarana Transportasi Sungai dan Danau yang Memenuhi Standar Keselamatan	Meningkatkan sarana dan prasarana transportasi sungai dan danau yang layak

Tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Perhubungan Kab Banjar sesuai dengan Visi RPJMD 2021-2026 yaitu "***Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis".*** Dinas Perhubungan Kab. Banjar juga mendukung pencapaian Misi ke 2 yaitu ***"Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan***

BAB 6
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan.

Berdasarkan matriks 5 (lima) tahun kedepan yang telah diuraikan dalam Bab V, maka indikator kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar yang mendukung sasaran RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 dapat dilihat sesuai tabel 6.1. di bawah ini.

Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan Perhubungan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						2022		2023		2024		2025		2026				
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target		
1	*2*		*4*			*6*		*7*	*8*					*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
Meningkatnya ketersediaan infrastruktur wilayah dan konektivitas yang mendorong pertumbuhan ekonomi			**Rasio Konektivitas**	**42.33**	**Rasio**	**47 Rasio**	**Rp9.345.438.000**	**56,67 Rasio**	**Rp12.277.276.900**	**61,33 Rasio**	**Rp13.823.201.800**	**66 Rasio**	**Rp13.802.101.800**	**71 Rasio**	**Rp14.647.501.800**	**71 Rasio**	**Dishub**	**Kab. Banjar**
	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Transportasi Jalan yang Memenuhi Standar Keselamatan	**Sasaran 1**	**Persentase sarana dan prasarana transportasi jalan yang memenuhi standar**	**63,39**	**persen**	**66,57%**	**Rp970.026.800**	**70,21%**	**Rp2.017.476.800**	**72,45 %**	**Rp2.949.873.800**	**75,16 %**	**Rp2.559.873.800**	**77,86 %**	**Rp2.633.873.800**	**77,86 %**	**Dishub**	**Kab. Banjar**
		Program 1.1 (LLAJ)	**Persentase Kendaraan yang Memenuhi Persyaratan Teknis dan Administrasi (sarana)**	**70,0375**	**persen**	**70,08%**	**Rp629.550.000**	**70,11%**	**Rp1.363.000.000**	**70,15 %**	**Rp2.437.397.000**	**70,19 %**	**Rp2.031.397.000**	**70,23 %**	**Rp2.077.397.000**	**70,23 %**	**Dishub**	**Kab. Banjar**
		Kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/ Kota dalam 1 (satu) Daerah	**Persentase angkutan umum dengan tingkat kinerja pelayanan yang baik**	**12,50%**	**persen**	**25,00%**	**Rp163.350.000**	**37,50%**	**Rp290.000.000**	**50,00 %**	**Rp330.000.000**	**62,50 %**	**Rp363.000.000**	**75,00 %**	**Rp387.000.000**	**75,00 %**	**Dishub**	**Kab. Banjar**

		Kabupaten/ Kota															
		Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha Kewenangan Kabupaten/ Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha	Persentase izin trayek angkutan umum	20%	persen	30%	Rp118.350.000	40%	Rp185.000.000	50%	Rp210.000.000	60%	Rp228.000.000	75%	Rp245.000.000	75%	Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan	Kab. Banjar
		Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/ Kota	Persentase ketaatan operasional angkutan umum	50%	persen	60%	Rp45.000.000	65%	Rp105.000.000	70%	Rp120.000.000	75%	Rp135.000.000	80%	Rp142.000.000	80%	Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan	Kab. Banjar
		Penetapan Tarif ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan	**Persentase ketersediaan Dokumen Usulan PenetapanTarif Angkutan Umum**	**0%**	**persen**	**0,00%**	**Rp0**	**100%**	**Rp6.000.000**	**100%**	**Rp24.000.000**	**100%**	**Rp6.000.000**	**100%**	**Rp31.000.000**	**100%**	**Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan**	**Kab. Banjar**

		perdesaan dalam satu daerah kabupaten/ kota															
		Analisis Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Ketersediaan Dokumen Kajian Evaluasi Tarif Angkutan Umum	0%	persen	0%	Rp0	100%	Rp0	100%	Rp18.000.000	100%	Rp0	100%	Rp25.000.000	100%	Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan	Kab. Banjar
		Pengendalian dan Pengawasan Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase ketaatan terhadap peraturan tarif angkutan umum	0%	persen	0%	Rp0	60%	Rp6.000.000	65%	Rp6.000.000	70%	Rp6.000.000	75%	Rp6.000.000	75%	Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan	Kab. Banjar
		Kegiatan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	**Persentase Kendaraan Wajib Uji yang Memenuhi Persyaratan Teknis dan Laik Jalan**	**100%**	**persen**	**100%**	**Rp466.200.000**	**100%**	**Rp1.067.000.000**	**100%**	**Rp1.062.500.000**	**100%**	**Rp1.055.000.000**	**100%**	**Rp1.007.500.000**	**100%**	**Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan**	**Kab. Banjar**
		Penyediaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor	Persentase Kendaraan Wajib Uji yang Memenuhi Persyaratan Teknis dan Laik Jalan	100%	persen	100,00	Rp0	100%	Rp250.000.000	100%	Rp350.000.000	100%	Rp150.000.000	100%	Rp150.000.000	100,00	Dishub	Kab. Banjar
		Registrasi Kendaraan Wajib Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Persentase kedatangan Kendaraan Wajib Uji yang Terregistrasi	74,09%	persen	76,11	Rp175.000.000	79,04%	Rp350.000.000	81,97%	Rp400.000.000	84,89%	Rp400.000.000	87,82%	Rp450.000.000	87,82	seksi manrek	Kab. Banjar

		Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Persentase Tanda Bukti Lulus Uji *(smart card)*	100%	persen	100,00	Rp150.000.000	100%	Rp175.000.000	100%	Rp187.500.000	100%	Rp200.000.000	100%	Rp212.500.000	100,00	seksi fasilitas hubdar	Kab. Banjar
		Sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Persentase Bengkel yang mengikuti sosialisasi	30%	persen	30%	Rp56.200.000	35%	Rp62.000.000	40%	Rp65.000.000	45%	Rp70.000.000	50%	Rp75.000.000	50%	seksi fasilitas hubdar	Kab. Banjar
		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Persentase Alat Uji yang berfungsi dengan baik	90%	persen	90%	Rp85.000.000	90%	Rp230.000.000	95%	Rp60.000.000	95%	Rp235.000.000	100%	Rp120.000.000	100%	seksi fasilitas hubdar	Kab. Banjar
		Program 1.2 (LLAJ)	**Persentase Prasarana Jalan Yang Terpenuhi**	**57%**	**persen**	**63%**	**Rp340.476.800**	**70%**	**Rp654.476.800**	**75%**	**Rp512.476.800**	**80%**	**Rp528.476.800**	**86%**	**Rp556.476.800**	**86%**	**seksi fasilitas hubdar**	**Kab. Banjar**
		Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	**Tercapainya pemenuhan fasilitas terminal tipe c sesuai standar**	**37,50%**	**persen**	**47%**	**Rp256.476.800**	**59%**	**Rp261.476.800**	**63%**	**Rp266.476.800**	**68,75 %**	**Rp266.476.800**	**75%**	**Rp271.476.800**	**75%**	**seksi fasilitas hubdar**	**Kab. Banjar**
		Pengembangan Sarana dan Prasarana Terminal	Persentase rata-rata angkutan umum yang masuk terminal per hari	15,00%	persen	18%	Rp206.344.200	20%	Rp208.744.200	23%	Rp210.744.200	25,00%	Rp210.744.200	28%	Rp210.744.200	28%	seksi fasilitas hubdar	Kab. Banjar
		Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	Persentase fasilitas terminal tipe c dalam kondisi baik	80,00%	persen	80%	Rp50.132.600	85%	Rp52.732.600	85%	Rp55.732.600	90%	Rp55.732.600	95%	Rp60.732.600	95%	seksi fasilitas hubdar	Kab. Banjar
		Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/ Kota	**Persentase Perlengkapan Jalan Yang Terpenuhi**	**65%**	**persen**	**70%**	**Rp84.000.000**	**75%**	**Rp393.000.000**	**80%**	**Rp246.000.000**	**85%**	**Rp262.000.000**	**90%**	**Rp285.000.000**	**90%**	**seksi fasilitas hubdar**	**Kab. Banjar**

		Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/ Kota	Persentase Halte Yang Tersedia	41	persen	53%	Rp71.000.000	65%	Rp123.000.000	76%	Rp126.000.000	88%	Rp129.000.000	100%	Rp132.000.000	100%	seksi manrek	Kab. Banjar
		Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/ Kota	Persentase Fasilitas Perlengkapan Jalan yang Memenuhi Standar	55%	persen	60%	Rp0	65%	Rp250.000.000	70%	Rp50.000.000	75%	Rp55.000.000	80%	Rp75.000.000	80%	seksi bimkes opdal	Kab. Banjar
		Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	Persentase Prasarana Jalan yang Memenuhi Standar	44%	persen	56%	Rp13.000.000	67%	Rp20.000.000	78%	Rp20.000.000	89%	Rp20.000.000	100%	Rp20.000.000	100%	seksi bimkes opdal	Kab. Banjar
		Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Persentase fasilitas perlengkapan Jalan yang Memenuhi Standar	55%	persen	60,00	Rp0	65%	Rp0	70%	Rp50.000.000	75%	Rp58.000.000	80%	Rp58.000.000	80%	Dishub	Kab. Banjar
	Meningkatnya Keselamatan Transportasi	**Sasaran 2**	**Persentase penurunan kecelakaan transportasi**	**-3,30**	**persen**	**-5,68%**	**Rp912.706.700**	**-11,36%**	**Rp1.630.300.100**	**-17,05 %**	**Rp1.730.228.000**	**-22,73 %**	**Rp1.758.728.000**	**-28,41 %**	**Rp1.807.628.000**	**-28,41**		**Kab. Banjar**
		Program 1.3 (LLAJ)	**V/C Ratio Jalan di Kabupaten Banjar**	**0,41**	**Indeks**	**0,4 Indeks**	**Rp912.706.700**	**0,39 Indeks**	**Rp1.630.300.100**	**0,38 indeks**	**Rp1.730.228.000**	**0,37 indeks**	**Rp1.758.728.000**	**0,36 Indeks**	**Rp1.807.628.000**	**0,36 Indeks**		**Kab. Banjar**
		Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/ Kota	**V/C Ratio Jalan di Kabupaten Banjar**	**0,41**	**Indeks**	**0,4 Indeks**	**Rp809.456.700**	**0,39 Indeks**	**Rp1.376.050.100**	**0,38 indeks**	**Rp1.429.478.000**	**0,37 indeks**	**Rp1.438.478.000**	**0,36 Indeks**	**Rp1.466.878.000**	**0,36 Indeks**		**Kab. Banjar**

		Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/ Kota	Persentase Perencanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sesuai kebutuhan	**0%**	**persen**	100%	Rp127.093.000	100%	Rp272.397.000	100%	Rp257.397.000	100%	Rp251.397.000	100%	Rp242.397.000	100%		Kab. Banjar
		Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	persentase APILL, pagar pengaman jalan, marka jalan, median jalan yang dipelihara	50%	persen	50%	Rp176.513.700	53%	Rp578.653.100	60%	Rp592.081.000	69%	Rp592.081.000	75%	Rp614.481.000	75%		Kab. Banjar
		Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/ Kota	persentase uji coba dan sosialisasi pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas yang dilaksanakan	0%	persen	0	Rp0	100%	Rp15.000.000	100%	Rp15.000.000	100%	Rp15.000.000	100%	Rp15.000.000	100%		Kab. Banjar
		Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/ Kota	Persentase arus lalu lintas yang lancar	100%	persen	0	Rp505.850.000	100%	Rp510.000.000	100%	Rp565.000.000	100%	Rp580.000.000	100%	Rp595.000.000	100%		Kab. Banjar
		Kegiatan Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/ Kota	**Persentase objek wajib andalalin yang mematuhi peraturan andalalin**	**50%**	**persen**	**65%**	**Rp75.000.000**	**70%**	**Rp90.000.000**	**75%**	**Rp100.000.000**	**80%**	**Rp105.000.000**	**85%**	**Rp115.000.000**	**85%**		**Kab. Banjar**
		Penetapan kebijakan Tata Kelola Andalalin	Persentase penetapan rekomendasi andalalin yang diajukan	**100%**	**persen**	100%	**Rp30.000.000**	100%	**Rp35.000.000**	100%	**Rp40.000.000**	100%	**Rp40.000.000**	100%	**Rp45.000.000**	**100%**		Kab. Banjar

		Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin	Persentase dokumen andalalin yang di proses	100%	persen	100%	Rp30.000.000	100%	Rp30.000.000	100%	Rp30.000.000	100%	Rp30.000.000	100%	Rp30.000.000	100%		Kab. Banjar
		Pengawasan Pelaksanaan Rekomendasi Andalalin	Persentase Implementasi andalalin sesuai dengan rekomendasi	50%	persen	65%	Rp15.000.000	70%	Rp25.000.000	75%	Rp30.000.000	80%	Rp35.000.000	85%	Rp40.000.000	85%		Kab. Banjar
		Kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	**Persentase Titik Parkir berizin yang Dikelola**	**100%**	**persen**	**100%**	**Rp18.250.000**	**100%**	**Rp21.250.000**	**100%**	**Rp23.250.000**	**100%**	**Rp23.250.000**	**100%**	**Rp26.250.000**	**100%**		**Kab. Banjar**
		Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/ Kota	Persentase Titik Parkir yang memiliki izin	64%	persen	68%	Rp18.250.000	72%	Rp21.250.000	80%	Rp23.250.000	80%	Rp23.250.000	88%	Rp26.250.000	88%		Kab. Banjar
		Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	**Persentase Ketaatan Pengguna Jalan**	**83%**	**persen**	**83,33%**	**Rp10.000.000**	**84,44%**	**Rp143.000.000**	**85,56%**	**Rp177.500.000**	**86,67%**	**Rp192.000.000**	**87,78%**	**Rp199.500.000**	**87,78%**		**Kab. Banjar**
		Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	Persentase Pelanggaran Lalu Lintas	17%	persen	16,67%	Rp0	15,56%	Rp125.000.000	14,44%	Rp155.000.000	13,33%	Rp168.000.000	12,22%	Rp173.000.000	12,22%		Kab. Banjar
		Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Persentase Peserta Sosialisasi yang Memahami	30%	persen	33%	Rp10.000.000	36%	Rp18.000.000	40%	Rp22.500.000	45%	Rp24.000.000	50%	Rp26.500.000	50%		Kab. Banjar

			Peraturan Lalu Lintas														
	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Transportasi Sungai dan Danau yang Memenuhi Standar Keselamatan	**Sasaran 3**	**Persentase Sarana dan Prasarana Transportasi Sungai dan Danau yang Memenuhi Standar**	**11,25%**	**persen**	**25,63%**	**Rp87.173.100**	**27,07%**	**Rp635.000.000**	**28,50 %**	**Rp699.500.000**	**29,96 %**	**Rp607.000.000**	**31,33 %**	**Rp624.000.000**	**31,33 %**		**Kab. Banjar**
		Program 2.1 (Pelayaran)	**Persentase angkutan sungai dan danau yang memenuhi standar keselamatan serta kelaikan kapal**	**23%**	**persen**	**30%**	**Rp20.000.000**	**50%**	**Rp165.000.000**	**70%**	**Rp175.500.000**	**80%**	**Rp187.000.000**	**90%**	**Rp200.000.000**	**90%**		**Kab. Banjar**
		Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha	**Persentase angkutan sungai dan danau dengan tingkat kinerja pelayanan yang baik**	**23%**	**persen**	**30%**	**Rp20.000.000**	**50%**	**Rp65.000.000**	**70%**	**Rp75.500.000**	**80%**	**Rp87.000.000**	**90%**	**Rp100.000.000**	**90%**		**Kab. Banjar**
		Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia	Persentase izin operasi angkutan sungai dan danau	0%	persen	0%	Rp5.000.000	45%	Rp25.000.000	60%	Rp32.500.000	75%	Rp42.000.000	90%	Rp45.000.000	**90%**		Kab. Banjar

		atau Badan Usaha Kewenangan Kabupaten/ Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha															
		Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha Kewenangan Kabupaten/ Kota	Persentase tingkat operasi kapal harian rata-rata	0%	persen	0%	Rp15.000.000	20%	Rp40.000.000	25%	Rp43.000.000	30%	Rp45.000.000	35%	Rp55.000.000	35%		Kab. Banjar
		Kegiatan Penetapan Tarif Angkutan Penyeberangan Penumpang Kelas Ekonomi dan Kendaraan beserta Muatannya pada Lintas Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten/ Kota	**Persentase ketersediaan Dokumen Usulan PenetapanTarif Angkutan Sungai dan Danau**	**0%**	**persen**	**0%**	**Rp0**	**100%**	**Rp100.000.000**	**100%**	**Rp100.000.000**	**100%**	**Rp100.000.000**	**100%**	**Rp100.000.000**	**100%**		**Kab. Banjar**

		Analisis Tarif Angkutan Penyeberangan Penumpang Kelas Ekonomi dan Kendaraan beserta Muatannya pada Lintas Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Ketersediaan Dokumen Kajian Evaluasi Tarif ASD	0%	persen	0%	Rp0	100%	Rp50.000.000	100%	Rp50.000.000	100%	Rp50.000.000	100%	Rp50.000.000	100%		Kab. Banjar
		Pengendalian dan Pengawasan Tarif Angkutan Penyeberangan Penumpang Kelas Ekonomi dan Kendaraan beserta Muatannya pada Lintas Penyeberangan Antar Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase ketaatan terhadap peraturan tarif angkutan sungai dan danau	0%	persen	0%	Rp0	60%	Rp50.000.000	65%	Rp50.000.000	70%	Rp50.000.000	75%	Rp50.000.000	75%		Kab. Banjar
		Program 2.2 (Pelayaran)	**persentase prasarana transportasi sungai dan danau yang layak**	**42%**	**persen**	**45%**	**Rp67.173.100**	**75%**	**Rp470.000.000**	**80%**	**Rp524.000.000**	**84%**	**Rp420.000.000**	**88%**	**Rp424.000.000**	**88%**		**Kab. Banjar**
		Kegiatan Pembangunan dan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau	**Persentase Dermaga/Shelter dan Fasilitas Perlengkapan, Sungai dan Danau sesuai dengan kebutuhan**	**28%**	**persen**	**64%**	**Rp67.173.100**	**67%**	**Rp470.000.000**	**70%**	**Rp524.000.000**	**74%**	**Rp420.000.000**	**77%**	**Rp424.000.000**	**77%**		**Kab. Banjar**

		Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Sungai dan Danau	Persentase fasilitas Dermaga/Shelter Sungai dan Danau yang memenuhi standar	45%	persen	55%	Rp30.000.000	64%	Rp160.000.000	73%	Rp210.000.000	82%	Rp160.000.000	91%	Rp160.000.000	91%		Kab. Banjar
		Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau	Persentase Dermaga dan Shelter Sungai dan danau Terbangun Untuk Memenuhi Kebutuhan	0%	persen	69%	Rp0	75%	Rp197.500.000	81%	Rp200.000.000	88%	Rp200.000.000	94%	Rp200.000.000	94%		Kab. Banjar
		Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau	Persentase Perencanaan Dermaga dan Shelter ASD yang terpenuhi	0%	persen	100%	Rp32.500.000	100%	Rp102.500.000	100%	Rp104.000.000	**100%**	Rp50.000.000	100%	Rp52.000.000	100%		Kab. Banjar
		Pengawasan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau	Persentase Frekuensi Kapal yang Sandar di Dermaga	94%	persen	95%	Rp4.673.100	96%	Rp10.000.000	97%	Rp10.000.000	99%	Rp10.000.000	100%	Rp12.000.000	100%		Kab. Banjar

BAB 7
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun kedepan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar untuk tahun 2021-2026 tetap mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD dengan cara mengkonversi kegiatan kedalam renstra yang akan dicapai dalam periode 5 (lima) tahun kedepan.

Untuk data indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Dinas Perhubungan disajikan dalam tabel berikut :

Sasaran	Indikator Kinerja Pendukung	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD
		1	2	3	4	5	
Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Transportasi Jalan yang Memenuhi Standar Keselamatan	Persentase Kendaraan yang Memenuhi Persyaratan Teknis dan Administrasi	70,08	70,11	70,15	70,19	70,23	70,23
	Persentase Prasarana Jalan Yang Terpenuhi	63%	70%	75%	80%	86%	86%
Meningkatnya Keselamatan Transportasi	V/C Ratio Jalan di Kabupaten Banjar	0,40	0,39	0,38	0,37	0,36	0,36
Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Transportasi Sungai dan Danau yang Memenuhi Standar Keselamatan	Persentase angkutan sungai dan danau yang memenuhi standar keselamatan serta dan kelaikan kapal	30,00	50,00	70,00	80,00	90,00	90,00
	persentase prasarana transportasi sungai dan danau yang layak	45,00	75,00	80,00	84,00	88,00	88,00

BAB 8
PENUTUP

8.1 Penutup

Naskah Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perhubungan Tahun 2021-2026 ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar Tentang Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar 2021-2026.

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar disusun dalam rangka menjaga kesinambungan pembangunan daerah khususnya di sektor transportasi serta untuk menjadi arah dan pedoman pelaksanaan penyelenggaraan perhubungan bagi seluruh unit kerja dan stakeholder di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Banjar. Untuk itu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar secara bersama-sama mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan RENSTRA Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar 2021-2026 dengan sebaik-baiknya.
2. Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar dijabarkan kedalam Rencana Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar (RENJA) Tahun 2021 s/d 2026 dan menjadi acuan bagi unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar dalam menyusun Rencana Kerja Tahun 2021 sampai tahun 2026.
3. Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar diharapkan menjadi acuan bagi pemerintah daerah dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2021 s/d 2026 dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021 s/d 2026 khususnya sektor transportasi.
4. Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar berkewajiban menjaga konsistensi antara Rencana Strategis (RENSTRA) dengan rencana kerja unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar.
5. Dalam rangka menjaga efektivitas pelaksanaan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar 2021-2026, masing masing unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar berkewajiban melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja terhadap pelaksanaan RENSTRA dalam keterkaitannya dengan Renja Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar Tahun 2021 s/d 2026.

8.2 Pedoman Transisi Dalam Rangka Mengisi Kekosongan Periode Dokumen Perencanaan

Sebagai acuan untuk kegiatan dan program untuk mengisi kekosongan periode dalam masa transisi maka Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar menyiapkan beberapa program dan kegiatan yang mengacu pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih adalah sebagai berikut :

Program dan Kegiatan di bidang Perhubungan meliputi :

1. Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)
    - Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota.
    - Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C.
    - Kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir.
    - Kegiatan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.
    - Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota.
    - Kegiatan Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) Untuk Jalan Kabupaten/Kota.
    - Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan.
    - Kegiatan Penyediaan Angkutan Umum Untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.

2. Program Pengelolaan Pelayaran
    - Kegiatan Pembangunan dan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau.

18. Dinas kominfo, Statistik dan Persandian

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap syukur Alhamdulillah serta berkat rahmat Allah SWT dan dukungan dari semua staf Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar , maka penyusunan Rencana Strategi (RENSTRA) Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 dapat terselesaikan.

Penyusunan RENSTRA Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 ini merupakan kewajiban seluruh SKPD dalam mendukung program Bupati Banjar dan menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. RENSTRA Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar memuat Program ,kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar yang direncanakan untuk dilaksanakan selama 5 (lima) tahun mendatang.

Demikian RENSTRA Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 yang disusun sebagai pedoman pelaksanaan dan kegiatan secara akuntabel dan transparan.

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah, pemerintah daerah Kabupaten Banjar mempunyai kewenangan yang luas untuk menentukan pengelolaan sumber daya yang terbaik bagi percepatan peningkatan kesejahteraan masyarakat dan kemajuan daerah. Dalam mendukung pelaksanaan otonomi daerah, untuk menjaga kesinambungan Pembangunan dan sinkronisasi naskah Rancangan RPJMD dengan RPJPD Kabupaten Banjar, setiap SKPD dipandang perlu menyusun Naskah Teknokratik Rencana Strategis Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar, termasuk Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Banjar. Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Naskah Teknokratik disusun paling lambat enam bulan sebelum berakhir masa berlaku Perda RPJMD.

Rencana Strategis Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar memuat penjabaran dari visi dan misi RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 , dan program Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar yang merupakan perpanjangan tangan dari kepala daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan pembangunan dan keuangan Daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dan Undang – undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025, Rencana Strategis Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar tahun 2021-2026 juga disusun mengacu pada batas kewenangan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar sebagai perangkat daerah.

Dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah, Rencana Strategis disusun mengacu kepada berbagai dokumen perencanaan terkait baik vertikal maupun horizontal, perencanaan vertikal yaitu Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), RTRW Kabupaten dan dokumen perencanaan lainnya.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar tahun 2021-2026 sebagai perwujudan Visi, Misi dan program Kepala Daerah disusun berdasarkan beberapa pendekatan yaitu:

a. Pendekatan Politik, pendekatan politik ini memandang bahwa pemilihan Kepala Daerah sebagai proses penyusunan rencana program, karena rakyat memilih menentukan pilihannya berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan para calon Kepala Daerah. Dalam hal ini rencana pembangunan adalah penjabaran agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Kepala Daerah saat kampanye ke dalam rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
b. Pendekatan Teknokratik, pendekatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka pikir ilmiah.
c. Pendekatan Partisipatif, pendekatan ini dilaksanakan dengan melibatkan pemangku kepentingan (stakeholders) pembangunan. Pendekatan ini bertujuan untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki.
d. Pendekatan Atas-Bawah (top-down) dan Bawah–Atas (bottom-up), pendekatan ini dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan. Hasil proses tersebut kemudian diselaraskan melalui musyawarah pembangunan.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar 2021-2026 mengacu pada:

(1) Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
(2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
(3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
(4) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4410);
(5) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
(6) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
(7) Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
(8) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
(9) Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
(10) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
(11) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
(12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
(13) Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Penyusunan Rancangan Teknokatik Rencana Pembangunan Daerah;
(14) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Penyusunan Rancangan Teknokatik Rencana Pembangunan Daerah;
(15) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025;
(16) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032;

(17) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah);
(18) Peraturan Bupati Banjar nomor 67 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar ;
(19) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dimaksudkan untuk menjabarkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 menjadi visi, misi, tujuan, strategi, program dan kegiatan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar 2021-2026 yang disertai dengan indikator kinerja sebagai dasar pengendalian dan evaluasi.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar 2021-2026 adalah merumuskan suatu dokumen perencanaan yang digunakan sebagai acuan bagi pimpinan, staf dan karyawan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dalam melaksanakan seluruh program dan kegiatan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar 2021-2026; dan sekaligus mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026. Selain itu, penyusunan Renstra Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar juga bertujuan untuk membangun kesepahaman, kesepakatan dan komitmen pimpinan, staf dan karyawan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dalam meningkatkan kinerja organisasi; meningkatkan komunikasi dan interaksi antara pimpinan, staf dan karyawan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar ; memperkuat komunikasi dan koordinasi antara Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dengan SKPD lainnya; serta mendorong terwujudnya tata kepemerintahan yang baik.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

BAB I : **PENDAHULUAN;** Berisi Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Landasan Hukum, Kedudukan dan Peranan Renstra SKPD dalam perencanaan daerah, serta sistematika penulisan.

BAB II : **GAMBARAN UMUM PELAYANAN SKPD;** Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah, mengulas secara singkat apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar periode sebelumnya, dan memuat hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar .

BAB III : **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI;** berisi Kondisi Umum Perencanaan Masa Kini dan Kondisi Yang Diinginkan yang memuat identifikasi dan analisa lingkungan strategis, yaitu identifikasi dan analisa lingkungan internal Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar berupa kelemahan dan kekuatan, serta identifikasi dan analisa

lingkungan eksternal Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar berupa peluang dan tantangan.

BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN; berisi Visi dan Misi Kepala Daerah, Tujuan, Strategi dan Kebijakan yang akan ditempuh oleh Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dari tahun 2021 sampai dengan 2026.

BAB V : RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF; berisi Indikator Kinerja Utama Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar sesuai dengan Tujuan dan Sasaran yang akan dicapai Tahun 2021-2026, menjelaskan progam dan kegiatan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar, program lintas SKPD, program lintas kewilayahan yang disertai dengan pagu indikatif dan indikasi sumber pendanaan.

BAB VI : INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD; indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Selain itu memuat kadiah pelaksanaan, dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar ; serta catatan dan harapan Kepala Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar

BAB II
GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS KOMINFO, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANJAR

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar

Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tanggal 20 desember 2016** tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang mempunyai tugas yaitu melaksanakan urusan pemerintah dan pelayanan umum dalam bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Dinas kominfo, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu :

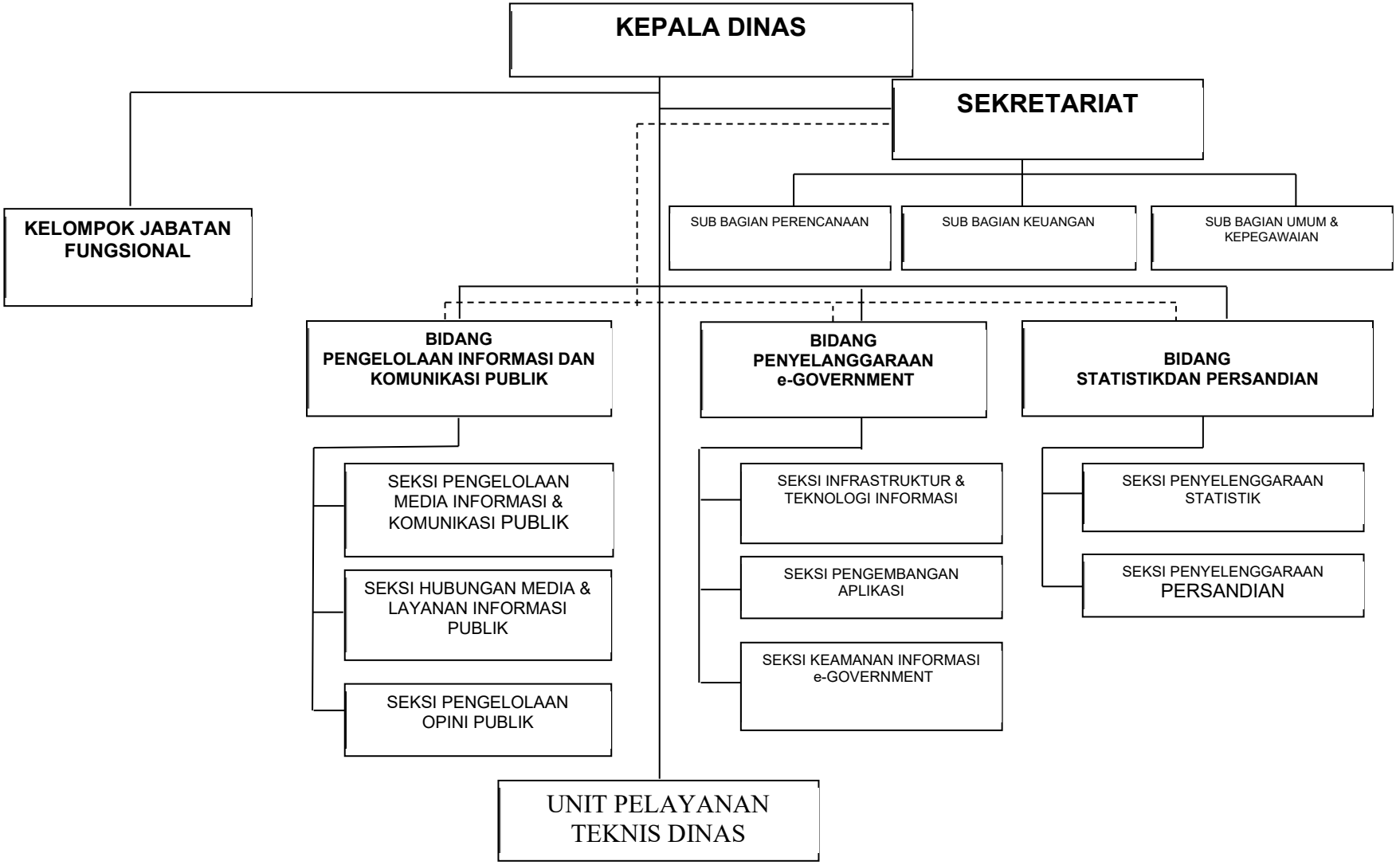
1. Perumusan kebijakan teknis dalam Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati ;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;

Sedangkan susunan organisasi Dinas kominfo, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar terdiri dari :

1. Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar
2. Sekretariat, yang terdiri dari :
   a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub bagian Perencanaan;
   c. Sub bagian Keuangan;
3. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, yang terdiri dari :
   a. Seksi Pengelolaan Opini Publik;
   b. Seksi Pengelolaan Media Informasi dan Komunikasi Publik;
   c. Seksi Hubungan Media dan Layanan Informasi Publik;
4. Kepala Bidang Penyelenggaraan e-Government, yang terdiri dari :
   a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi;
   b. Seksi Pengembangan Aplikasi;
   c. Seksi Keamanan Informasi E-Government;
5. Kepala Bidang Statistik dan Persandian;
   a. Seksi Penyelenggaraan Statistik;
   b. Seksi Penyelenggaraan Persandian;
6. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:

Gambar 2. 1. Bagan SOTK Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar



Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Rincian tugas dan fungsi Dinas kominfo, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :

1. Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Komunikasi dan Informasi;
b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Komunikasi dan Informasi;
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Komunikasi dan Informasi;
d. Pelaksanaan pengembangan pembangunan di bidang Komunikasi dan Informasi;
e. Pengawasan dan pengendalian teknis bidang Komunikasi dan Informasi;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;

2. Sekretaris Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar

a. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana program kerja;
b. Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan kinerja;
c. Penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
d. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
e. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan program dan laporan;
f. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya;

Sekretariat membawahi :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan tugas memberikan pelayanan administratif urusan umum dan urusan kepegawaian.

Fungsi :

a. Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
b. Pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
c. Pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karier dan pensiun pegawai;
d. Penyusunan informasi dan perencanaan pegawai;
e. Penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian ;
f. Penyelenggaraan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya;

2. Sub Bagian Perencanaan dengan tugas pelayanan administratif dalam menyiapkan bahan penyusunan, penghimpunan, pengolahan, penyimpanan, evaluasi program dan laporan.

Fungsi :

a. Pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
b. Pelaksanaan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
c. Perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
d. Pengelolaan, Inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
e. Penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
f. Penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
g. Pelaksanaan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan proyek;
h. Penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan;
i. Penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana;

j. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

***3. Sub Bagian Keuangan*,** dengan tugas memberikan pelayanan administrasi keuangan.

Fungsi:

a. Penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
b. Penyiapan penyusunan rancangan, anggaran pendapatan dan belanja daerah;
c. Pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja;
d. Pelaksanaan perhitungan anggaran dan verifikasi;
e. Penyelenggaraan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
f. Pengurusan keuangan perjalanan dinas;
g. Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan dibidang keuangan;
h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

3. **Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik** mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, bidang Hubungan Media dan Layananan Informasi Publik serta bidang Pengelolaan Opini Publik.

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja dan program di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, bidang Hubungan Media dan Layananan Informasi Publik serta bidang Pengelolaan Opini Publik;
b. Pengkoordinasian kegiatan di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, bidang Hubungan Media dan Layananan Informasi Publik serta bidang Pengelolaan Opini Publik;
c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, bidang Hubungan Media dan Layananan Informasi Publik serta bidang Pengelolaan Opini Publik;
d. Penyelanggaran monitoring evaluasi dan laporan kegiatan bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, bidang Hubungan Media dan Layananan Informasi Publik serta bidang Pengelolaan Opini Publik;
e. Penyelenggaraan teknis urusan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, Hubungan Media dan Layananan Informasi Publik serta Pengelolaan Opini Publik;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, membawahi :

1. ***Seksi Pengelolaan Opini Publik*,** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Data dan Informasi pada bagian Pengumpulan dan Administrasi Data.

Fungsi :

a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
b. Melaksanakan petunjuk teknis dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
c. Melaksanakan pelayanan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
d. Melaksanakan konsultasi dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan tentang pengelolaan opini dan aspirasi publik; dan;
e. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

2. ***Seksi Pengelolaan Media Informasi dan Komunikasi Publik***, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Data dan Informasi pada bagian pengumpulan dan administrasi data.

Fungsi :

a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang pengelolaan media informasi dan komunikasi publik untuk mendukung kebijakan nasional maupun kabupaten;

b. Melaksanakan petunjuk teknis dibidang pengelolaan media informasi dan komunikasi publik untuk mendukung kebijakan nasional maupun kabupaten;

c. Melaksanakan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media informasi dan komunikasi publik;

d. Melaksanakan konsultasi dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan tentang pengelolaan media informasi dan komunikasi publik; dan

e. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya

3. ***Seksi Hubungan Media dan Layanan Informasi Publik,*** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Data dan Informasi pada bagian Dokumentasi dan Informasi :

Fungsi :

a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang hubungan media informasi dan layanan informasi publik;

b. Melaksanakan petunjuk teknis dibidang hubungan media informasi dan layanan informasi publik;

c. Melaksanakan pelayanan informasi publik dan layanan hubungan dengan media;

d. Melaksanakan konsultasi dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan tentang pelayanan informasi publik dan layanan hubungan dengan media; dan

e. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

4. Bidang Penyelenggaraan E-Government, mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang melupti pengevaluasian, pemngaturan dan perumusan bidang Penyelenggaraan e-Government.

Bidang Penyelenggaraan E-Government mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja dan program di bidang Infrastruktur dan Teknologi Informasi, bidang Pengembangan Aplikasi serta bidang Keamanan Informasi e-Government;
b. Pengkoordinasian kegiatan di bidang Infrastruktur dan Teknologi Informasi, bidang Pengembangan Aplikasi serta bidang Keamanan Informasi e-Government;
c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang Infrastruktur dan Teknologi Informasi, bidang Pengembangan Aplikasi serta bidang Keamanan Informasi e-Government;
d. penyelanggaran monitoring evaluasi dan laporan kegiatan bidang Infrastruktur dan Teknologi Informasi, bidang Pengembangan Aplikasi serta bidang Keamanan Informasi e-Government;
e. penyelenggaraan teknis urusan Infrastruktur dan Teknologi Informasi, Pengembangan Aplikasi serta Keamanan Informasi e-Government;
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Penyelenggaraan E-Government membawahi :

1. ***Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi***, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Diseminasi Informasi pada bagian layanan informasi publik.
   Fungsi :
   a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang infrastruktur dan teknologi informasi;
   b. Melaksanakan petunjuk teknis dibidang infrastruktur jdan teknologi informasi;
   c. Melaksanakan layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK pemerintah daerah:
   d. Melaksanakan layanan Akses Internet dan Intranet pemerintah daerah;
   e. Melaksanakan penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City;
   f. Melaksanakan konsultasi dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan tentang penggunaan infastruktur dan teknologi informasi;
   g. Melaksanakan peningkatan SDM di bidang teknologi informasi; dan
   h. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.
2. ***Seksi Pengembangan Aplikasi*** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Diseminasi Informasi pada bagian Media Interaktif.
   Fungsi :
   a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang pengembangan aplikasi program;
   b. Melaksanakan petunjuk teknis dibidang pengembangan aplikasi program;
   c. Melaksanakan pengelolaan pengembangan dan pengelolaan aplikasi program yang bersifat Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi;
   d. Melaksanakan pengelolaan layanan domain dan sub domain lembaga dan pelayanan publik untuk kegiatan pemerintah daerah;
   e. Melaksanakan konsultasi dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan tentang pengembangan aplikasi; dan
   f. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

3. ***Seksi Keamanan Informasi E-Government***, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Diseminasi Informasi pada bagian Media Informasi.
   Fungsi :
   a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang keamanan informasi e-Government;
   b. Melaksanakan petunjuk teknis dibidang keamanan informasi e-Government;
   c. Melaksanakan layanan keamanan informasi e-Government;
   d. Melaksanakan layanan system komunikasi intra pemerintah daerah kabupaten;
   e. Melaksanakan konsultasi dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan tentang keamanan informasi e-Government; dan
   f. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

4. **Bidang Statistik dan Persandian** mempunyai tugas: mengkoordinasikan, merumuskan dan mengatur dan ,mengenaliakan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidnag Statistik dan Persandian.
   Bidang Statistik dan Persandian mempunyai fungsi:
   a. Penyusunan rencana kerja dan program di bidang Penyelenggaraan Statistik dan bidang Penyelenggaraan Persandian;
   b. Pengkoordinasian kegiatan di bidang Penyelenggaraan Statistik dan bidang Penyelenggaraan Persandian;
   c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang Penyelenggaraan Statistik dan bidang Penyelenggaraan Persandian;
   d. penyelanggaran monitoring evaluasi dan laporan kegiatan bidang Penyelenggaraan Statistik dan bidang Penyelenggaraan Persandian;
   e. penyelenggaraan teknis urusan Penyelenggaraan Statistik dan Penyelenggaraan Persandian;
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

   Bidang Statistik dan Persandian membawahi :

1. ***Seksi Penyelenggaraan Statistik*,** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Jaringan Komunikasi pada bagian Komunikasi Sosial.

   Fungsi :

   a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang pengelolaan data, penelitian dan pengembangan statistik sektoral;
   b. Melaksanakan petunjuk teknis dibidang pengelolaan data, penelitian dan pengembangan statistik sektoral;
   c. Melaksanakan pengelolaan data, penelitian dan pengembangan statistik sektoral;
   d. Melaksanakan konsultasi dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan tentang pengelolaan data, penelitian dan pengembangan statistik sektoral; dan
   e. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

2. ***Seksi Penyelenggaraan Persandian*,** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Jaringan Komunikasi pada bagian Kemitraan Profesi Komunikasi dan Informasi.

   Fungsi :

   a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan persandian;
   b. Melaksanakan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan persandian;
   c. Melaksanakan layanan pelaporan persandian kepada Bupati;
   d. Melaksanakan koordinasi dengan unsur terkait untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai tugas bidang dan tanggungjawabnya.

2.2. Sumber Daya Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumberdaya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumberdaya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumberdaya manusia yang tersedia pada Dinas kominfo, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar .

Tabel 2. 1. Profil Sumber Daya Manusia Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan							Jml
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
1	Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar		1			1				1							1
2	Sekretaris			1		1					1						1
3	kasubbag perencanaan				1		1					1					1
4	kasubbag bagian keuangan				1		1					1					1
5	kasubbag umum dan kepegawaian				1		1					1					1
6	Kepala Bidang Pengelolaan			1			1			1							1

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan							Jml
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
	Informasi dan Komunikasi Publik																
7	Kepala Seksi pengelolaan opini publik				1		1					1					1
8	Kepala seksi pengelolaan media informasi dan komunikasi publik				1		1				1						1
9	Kepala Seksi Hubungan Media Dan Layanan Informasi Publik				1							1					1
10	Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government			1		1					1						1
11	Kepala Seksi Infrastruktur Dan Teknologi Informasi				1	1					1						1
12	Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi				1		1				1						1
13	Kepala Seksi Keamanan Informasi e-Government				1		1					1					1
14	Kepala Bidang Statistik dan Persandian			1		1					1						1
15	Kepala Seksi Penyelenggaraan Statistik				1	1					1						1
16	Kepala Seksi Penyelenggaraan Persandian				1		1					1					1
17	Pelaksana					1	4	3	1		1	2	1	4	1		9
18	Fungsional (Pranata Komputer)						3	1				2	2				4
	Jumlah		**1**	**4**	**11**	**7**	**16**	**4**	**1**	**2**	**5**	**14**	**3**	**4**	**1**		**30**

2.2.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar sudah/belum cukup memadai, namun perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2. Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana Kerja Dinas Kominfo, Statistik Dan Persandian Kabupaten Banjar sampai dengan Tahun 2018

No	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang
1	Kendaraan roda 4	6 unit	Baik
2	Kendaraan roda 2	3 unit	Baik
3	Printer	12 unit	Baik
4	Komputer PC	30 unit	Baik
5	Laptop/Notebook	9 unit	Baik
6	Meja Kerja /Meja Rapat	30 unit	Baik
7	Lemari/Filling Kabinet	10 unit	Baik
9	AC	11 unit	Baik
10	Mesin genset	1 unit	Baik
11	Kursi Kerja/Kursi Rapat	20 unit	Baik
12	Microphone Wireless Miic	2 unit	Baik
13	Server	1 unit	Baik
14	LCD Proyektor	3 unit	Baik
15	Kamera Video	4 unit	Baik
16	Drone	1 unit	Baik
17	kamera	6 unit	baik

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar .

Dalam upaya meningkatkan pelayanan publik yang memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Dinas Kominfo,statistic dan Persandian Kabupaten Banjar mendukung seluruh fasilitas antara lain :

a. Penyediaan, Pengelolaan Sistem Informasi melalui media baru dalam bentuk Domain Situs Web Pemerintah Kabupaten Banjar maupun Sub Domain yang dikelola oleh masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah hingga Kecamatan dan Kelurahan. Hal ini merupakan salah satu program dalam melaksanakan pengembangan eGovernment dengan sasaran agar masyarakat dapat dengan mudah memperoleh akses informasi dan layanan pemerintahan, serta ikut berpartisipasi di dalam pembangunan dengan menggunakan media internet.
b. Layanan *Maintenance*, Penyediaan Jaringan computer dan Internet. Komputer dan jaringan internet adalah produk teknologi yang *life design* atau *life cycle*-nya relatif pendek serta rentan gangguan serta kerusakan. Oleh karena itu diperlukan mekanisme pemeliharaan komputer dan pengecekan jaringan secara berkala. Layanan pembuatan jaringan LAN dilakukan untuk memberikan perluasan akses internet bagi satuan kerja yang memerlukannya.
c. Fasilitasi akses koneksi internet dan intranet bagi seluruh institusi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) agar dapat meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Perkembangan Kinerja Pelayanan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar .

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2011-2015, Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar memberikan pelayanan dalam .

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar

NO	Indikator Sasarn	Kinerja pada awal Periode Renstra	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Capaian pada Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra
			2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)		(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
1	Cakupan Layanan Internet dan Telepon Seluler	17	71	76.38				80.34	92				113.15	120.51				100
2	Persentase Pengguna Website Domain dan Subdomain SKPD	50	73.73	80				88.23	100				121.31	125.00				100
3	Persentase Pengaduan Masyarakat yang ditindak Lanjuti Melalui Unit Pengaduan Masyarakat yang Terintegrasi	0	100	100				100	100				100	100				100
4	Indeks SPBE (Sistem Pemerintahan Berbaasis Elektronik	0			2.3	2.5	2.8			2.63	2.78	2.8			114	111.2		
5	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	0			70	80	90			70	75				100	93.75		

Tabel 2. 4. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah															
Belanja Langsung															
Program Pelayanan Adminisnitrasi Perkantoran															
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		18,250,000	3,600,000	6.000.000	9,000,000		18,193,000	3,600,000	6.000.000	5,745,000		99.69	100.00	100	63.83
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		14,000,000	179,900,000	162.000.000	132,000,000		13,021,587	106,258,059	100.334.458	117,965,116		93.01	59.07	61.93	89.37
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		4,000,000	30,014,000	12.114.000	8,600,000		4,000,000	28,706,000	11.619.000	8,526,000		100.00	95.64	95.91	99.14
Penyediaan Alat Tulis Kantor		22,582,000	30,344,700	43.695.800	21,547,700		22,582,000	25,372,500	42.269.400	21,341,400		100.00	83.61	96.74	99.04
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan			14,100,000	12.530.000	10,225,000			12,519,000	12.450.000	10,225,000			88.79	99.36	100.00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			46,350,000	75.379.600	4,625,000			46,007,983	74.187.000	4,625,000			99.26	98.42	100.00
Penyediaan Makanan dan Minuman		390,096,000	199,584,000	245.643.000	8,000,000		296,782,000	190,140,000	228.094.000	7,992,500		76.08	95.27	92.86	99.91
Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah		239,000,000	260,000,000	304.657.000	63,330,042		214,932,127	254,179,044	294.485.885	62,274,932		89.93	97.76	96.66	98.33
Penyediaan Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran		728,525,001	100,000,000	433.932.448	469,300,000		671,241,504	95,000,000	395.891.962	448,754,285		92.14	95.00	91.23	95.62

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur															
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor		331,416,800	574,003,700	1.148.280.808	18,700,000		309,457,300	565,263,700	774.347.5.00	18,700,000		93.37	98.48	67.44	100.00
Pengadaan Mebeleur			39,980,500	12.774.600	29,350,000			39,430,500	12.772.100	29,226,000			98.62	99.98	99.58
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor			119,452,800	46.000.000	78,000,000			119,270,500	36.236.000	78,000,000			99.85	78.77	100.00
Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan			72,550,000	40.925.180	80,500,000			59,151,030	35.720.500	54,750,659			81.53	87.28	68.01
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional		150,200,000	243,916,000	347.150.000	77,510,000		134,175,000	175,126,766	313.387.900	57,369,500		89.33	71.80	90.27	74.02
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor		199,177,999	0	0			198,645,000	0	0	0		99.73	0.00		
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor		38,000,000	10,500,000	15.950.000	6,450,000		37,919,000	8,175,000	12.845.000	6,450,000		99.79	77.86	80.53	100.00
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur															
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan		123,000,000	89,200,000	26.700.000	18,806,800		114,905,200	87,506,100	26.675.900	18,806,800		93.42	98.10	99.91	100

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Perundang-Undangan															
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan															
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		54,225,000	143,150,000	359.600.000	19,600,000		48,704,500	136,801,370	94.644.019	18,759,260		89.82	95.57	91.27	95.71
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun		1,690,000	58,900,000	185.800.000	16,300,000		0	55,547,800	6.966.400	15,737,500		0.00	94.31	99.52	96.55
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa															
Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi		775,744,400	5,098,270,200				740,552,950	5,032,195,500				95.46	98.7		
Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informasi		503,584,000	66,940,000				477,345,971	66,317,500				94.79	99.07		
Pengadaan Alat Studio dan komunikasi			386,250,000					367,326,200					95.1		

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Pengkajian dan pengembangan Sistem Informasi			360,450,000					325,962,930					90.43		
Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi dan Informasi			333,760,000					317,266,998					95.06		
Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah															
Penyusunan dan Pengumpulan Data dan Statistik Daerah		149,995,000	163,675,000	359.600.000	64,421,000		144,815,000	159,374,800	351.266.700	62,492,200		96.55	97.37	97.28	97.01
Pengolahan ,updating dan Analisis data dan Statistik daerah		0	144,110,000	185.800.000	123,975,000			141,165,000	180.456.800	98,810,444		0.00	97.96	97.12	79.70
Program Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi Komunikasi															
Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi		245,650,000	329,300,000				240,329,555	284,470,680				97.83	86.39		
Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan informasi															

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Pelatihan SDM dalam Bidang komunikasi dan Informasi			14,000,000					14000000				-	100		
Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media															
Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah		3,126,380,000	203,000,000	1.387.600.000	1,098,381,773		3,120,593,660	183,133,409	1.328.743.256	1,075,206,697		99.81	90.21	95.76	97.89
Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah		203,800,000	4,051,900,000	4.265.600.012	3,777,695,000		197,886,274	3,874,900,918	4.175.761.139	3,756,114,400		97.10	95.63	97.89	99.43
Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan Bagi Masyarakat		294,671,600	663,090,000	371.800.000	11,000,000		267,662,378	619,443,513	364.432.153	10,549,000		90.83	93.42	98.02	95.90
Program Pengamanan Informasi															
Penyediaan Alat Pendukung Utama Persandian				89.000.000	89,000,000				49.833.800	85,874,300				99.67	96.49
Koordinasi Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah				60.956.000	60,956,000				227.008.395	59,155,700				93.73	97.05
Program Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi															
Layanan Nama domain dan Sub				402.840.000	402,840,000				562.295.646	396,974,000				95.30	98.54

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Domain, Website Bagi Instansi Pemerintah dan Pelayanan Publik															
Penyelenggaraan Keamanan Informmasi e-Gov				58.120.000	58,120,000				176.191.800	55,000,000				88.10	94.63
Penyelenggaraan AKses Internet dan Intranet Pemerintah Daerah				2.910.930.000	2,910,930,000				3.843.785.160	2,894,137,500				98.76	99.42
Penyelenggaraan Pengembangan dan Pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi				38.350.000	38,350,000				178.429.463	37,640,000				77.80	98.15
Penyelenggaraan ekosistem TIK dan Kerjasama Smartcity/Smartregency				14.800.000	14,800,000				229.536.415	14,770,000				91.81	99.80
Perumusan Regulasi, kebijakan dan Monev Penyelenggaraan E.Govornment				306.100.000	306,100,000				504.575.200	301,240,000				99.33	98.41

2.3.1. Tantangan dan Peluang

Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pemerintah diwajibkan memberikan ruang informasi seluas-luasnya bagi publik yang kini sudah menjadi kebutuhan dan semakin kritis terhadap pemerintah.

Tantangan :

1. Pesatnya perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang diiringi dengan derasnya arus informasi dapat membuat efek negatif bagi publik apabila tidak disertai dengan pengendalian akses informasi dan *security system*.
2. Belum adanya legalitas yang mengatur penggunaan dan pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi di internal Pemerintah Kabupaten Banjar.
3. Belum tersedianya pusat data (*data center*) yang tentunya mengakibatkan terciptanya pulau-pulau informasi dengan data yang berbeda antara satu instansi dengan yang lainnya.
4. Kurangnya komitmen para *leader* untuk menggunakan dan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
5. Minimnya sumber daya aparatur bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.
6. Belum meratanya informasi ke pelosok desa karena luasnya wilayah kerja.

Peluang :

1. Teknologi Informasi dan Komunikasi saat ini sudah merupakan suatu kebutuhan yang harus dipenuhi bagi seluruh instansi pemerintahan dalam mendukung pelaksanaan program kerja dan kegiatan di semua bidang.
2. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dapat meningkatkan kinerja aparatur yang tentunya meningkatkan kwalitas layanan publik.
3. Reformasi birokrasi dengan *e-Government* mendukung terciptanya *Good Goverment* and *Clean Governance*.
4. Mendukung azas-azas penyelenggaraan pemerintahan yaitu azas efektivitas dan azas efisiensi serta menciptakan transparansi bagi publik.
5. Meningkatnya jumlah penetrasi komputer di seluruh aparatur Pemerintah Kabupaten Banjar dengan penggunaan fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi.
6. Adanya peranan media massa cetak dan elektronik yang cukup besar dalam menyebarluaskan informasi.

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan

Tugas Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar secara jelas telah diatur pada Pasal 224 ayat 1 Undang – Undang Republik Indoensia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan selain itu juga pada Pasal 225 Ayat 1 dijelaskan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) yang menjelaskan bahwa Bupati/wali kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum pada tingkat Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar melimpahkan pelaksanaannya kepada Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar. Identifikasi masalah dilakukan dengan menggunakan analisis SWOT dengan proses analisis sebagai berikut :

a. Analisis Lingkungan Internal

Analisis lingkungan internal Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dilakukan untuk mengidentifikasi berbagai kekuatan yang tersedia dari berbagai aspek dan kelemahan yang dapat menghambat proses pembangunan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar selama tahun 2017-2021

1) Kekuatan

Kekuatan yang dimiliki oleh Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar adalah sebagai berikut:

a) Adanya regulasi sebagai payung hukum Komunikasi dan Informatika;
b) Kuatnya komitmen Pimpinan Daerah;
c) Terkoneksikannya jaringan berbasis FO pada semua SKPD di tingkat Kabupaten
d) Tersedianya program kerja dan kegiatan terstruktur yang didukung dengan komitmen, disiplin, kreasi dan inovasi *team work* seluruh personil.
e) Tersedianya ruang *workshop* untuk pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi serta pengembangan kompetensi sumber daya aparatur baik internal dan eksternal.

2) Kelemahan

a) Belum lengkapnya regulasi formal (Peraturan Daerah, Peraturan Bupati) yang mendukung dan mengatur penggunaan maupun pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Pemerintah Kabupaten Banjar.
b) Belum memiliki tenaga khusus bidang analisis data dan program yang mendukung kebutuhan seluruh sistem aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi serta manajemen *server*.
c) Terbatasnya tenaga operasional teknis lapangan baik teknisi jaringan maupun aplikasi yang menjangkau seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Kecamatan, Kelurahan hingga Desa.
d) Belum tersedianya pusat data (*data center*) yang memadai yang tentunya mengakibatkan terciptanya pulau-pulau informasi

dengan data yang berbeda antara satu instansi dengan yang lainnya.

b. Analisa Lingkungan Eksternal

Analisis lingkungaan eksternal ditujukan untuk mengetahui peluang yang tersedia dan kemungkinan ancaman yang muncul dari luar dalam proses mencapai tujuan yang ditetapkan. Berikut analisis lingkungan eksternal :

1) Peluang

a) Adanya peraturan perundang-undangan yang mendukung penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi yaitu Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, UndangUndang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan maupun Keputusan Menteri yang terkait tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi.
b) Teknologi Informasi dan Komunikasi saat ini sudah merupakan suatu kebutuhan yang harus dipenuhi bagi seluruh instansi pemerintahan dalam mendukung pelaksanaan program kerja dan kegiatan di semua bidang.
c) Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dapat meningkatkan kinerja aparatur yang tentunya meningkatkan kualitas layanan publik.
d) Reformasi birokrasi dengan *e-Government* mendukung terciptanya *Good Goverment* and *Clean Governance*.
e) Meningkatnya jumlah penetrasi komputer di seluruh aparatur Pemerintah Kabupaten Banjar dengan penggunaan fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi.
f) Adanya dukungan dari Kepala Daerah terkait penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam rangka *e-Government*.
g) Indonesia dan negara-negara di wilayah Asia Tenggara akan membentuk sebuah kawasan yang terintegrasi yang dikenal sebagai Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA). MEA merupakan bentuk realisasi dari tujuan akhir integrasi ekonomi di kawasan Asia Tenggara, meningkatkan perdagangan dengan media elektronik berbasis *online*, kemampuan daya saing dan peningkatan fasilitas akses terhadap informasi terkini, kondisi pasar, dan pengembangan sumber daya manusia dalam hal peningkatan kemampuan, keuangan, serta teknologi.

2) Ancaman

a) Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pemerintah diwajibkan memberikan ruang informasi seluas-luasnya bagi publik yang kini sudah menjadi kebutuhan dan semakin kritis terhadap pemerintah.
b) Pesatnya perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang diiringi dengan derasnya arus informasi dapat membuat efek negatif bagi publik apabila tidak disertai dengan pengendalian akses informasi dan keamanan sistem.
c) Kurangnya komitmen pimpinan SKPD untuk menggunakan dan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

d) Minimnya sumber daya aparatur bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi di SKPD-SKPD.
e) Beberapa SKPD mengembangkan sistem informasi atau aplikasi sendiri tanpa berkoordinasi lebih dulu sehingga tidak ada keseragaman format data yang mengakibatkan tidak bisa terjadi *sharing* data dengan SKPD lain yang membutuhkan (tidak mendukung interoperabilitas).

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

Didalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2016 tentang RPJMD Kabupaten Banjar 2016–2021 telah ditetapkan Visi dan Misi Kabupaten Banjar yang merupakan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2016 – 2021.

Adapun Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2010–2015 adalah sebagai berikut : "Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Banjar Yang Sejahtera dan Barokah", yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

- ***Sejahtera;*** Sejahtera dalam pengertian ini adalah kesejahteraan rakyat yang mengandung keterpaduan dimensi material dan spiritual dalam wujud suasana kehidupan yang aman dan damai.
- ***Barokah;*** Sesuatu yang dirasakan mempunyai nilai tambah, memberi manfaat dan kemaslahatan bagi orang banyak

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas, maka ditempuh melalui 5 (lima) Misi yaitu :

1. Meningkatkan pengamalan ajaran agama dan suasana kehidupan beragama.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berbasis pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan dan kesehajteraan sosial.
3. Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam berbasis pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan komoditas unggulan daerah lainnya dengan pendekatan agribisnis dan industri berwawasan lingkungan secara berkelanjutan.
4. Mewujudkan pemerataan dan keseimbangan pembangunan infrastruktur untuk mendukung daya saing ekonomi daerah
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan amanah.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2016-2021, maka dalam penyusunannya harus menjadikan Dokumen Perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Banjar, Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar berkontribusi untuk mewujudkan Misi dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Mencermati kelima misi pembangunan daerah, peran Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dominan pada misi kelima dengan target untuk Meningkatkan pelayanan publik.

3.3. Telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA Daerah

Dinas komunikasi,Informatika,Statistik dan Persandian mendukung visi dan misi Kabupaten Banjar yaitu :

Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Sejahtera dan Barokah dengan cara mengelola seluruh sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi sehingga menciptakan kesatuan sistem yang benar-benar terintegrasi seluruh fungsi-fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang dapat meningkatkan efektivitas kinerja aparatur yang tentunya dalam upaya mewujudkan kemudahan layanan publik sebagai wujud terselenggaranya *e-Government*.

Dengan demikian renstra Dinas komunikasi,Informatika,Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar terkolerasi dengan Renstra Kementerian/Lembaga atau Renstra Provinsi

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

Bahwa untuk mengarahkan pembangunan di Kabupaten Banjar dengan memanfaatkan ruang wilayah secara berdaya guna, berhasil guna, serasi, selaras, seimbang, dan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pertahanan keamanan, perlu disusun Rencana Tata Ruang Wilayah. Hal ini tertulis dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar. Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi termasuk dalam kebijakan dan strategi pengembangan sistem jaringan prasarana wilayah, yaitu :

1. Peningkatan jangkauan pelayanan dan kemudahan mendapatkannya, dengan strategi berupa Peningkatan sistem informasi telekomunikasi pembangunan daerah berupa informasi berbasis teknologi internet;
2. Peningkatan jumlah dan mutu telematika tiap wilayah, dengan strategi sebagai berikut :
    1. Penerapan teknologi telematika berbasis teknologi modern;
    2. Pembangunan teknologi telematika pada wilayah – wilayah pusat pertumbuhan;
    3. Membentuk jaringan telekomunikasi dan informasi yang menghubungkan setiap wilayah pertumbuhan dengan ibukota Kabupaten.
3. Dari penjelasan tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa Renstra Dinas komunikasi,Informatika,Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar tidak terkait secara langsung terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Dengan Teknologi Informasi dan Komunikasi saat ini sudah merupakan suatu kebutuhan yang harus dipenuhi seluruh instansi pemerintahan dalam mendukung pelaksanaan program kerja dan kegiatan di semua bidang. Melalui pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dapat meningkatkan kinerja aparatur yang tentunya

meningkatkan kualitas layanan publik, sehingga pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang benar dan terintegrasi dalam satu sistem, menciptakan efisiensi anggaran yang akuntabel dan transparan serta mengikis patologi birokrasi.

Pada bidang Komunikasi dan Informatika isu-isu strategis yang muncul antara lain :

a. Belum terciptanya sinergitas hubungan antar lembaga di bidang informasi, karena menguatnya angapan bahwa kehumasan bukan kinerja individual akan tetapi kinerja kolektif (organisasi);

b. Fasilitas sarana kerja utama khususnya main *frame server* sebagian besar sudah saatnya untuk di *recycle* dan diremajakan;

c. Minimnya peralatan pendukung pada Radio Swara Banjar, sehingga kualitas dan jangkuan siaran relatif terbatas;

d. Minimnya jumah telecenter di Kabupaten Banjar, sedangkan luas wilayahnya cukup luas dan banyaknya penduduk yang antusias dengan adanya telecenter untuk mengembangkan potensi daerah yang dimiliki

e. Belum semua desa di Kabupaten Banjar terjangkau jaringan internet, baik menggunakan sarana kabel maupun *wifi*.

BAB IV
VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN

4.1. Visi dan Misi

Adapun Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2021–2026 adalah sebagai berikut : "TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS", yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

- ***Maju;***
  - ✓ Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya);
  - ✓ Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI)
- ***Mandiri;***
  - ✓ Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
  - ✓ Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.
  - ✓ Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
- ***Agamis***
  - ✓ Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas, maka ditempuh melalui 5 (lima) Misi yaitu :

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.

5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2016-2021, maka dalam penyusunannya harus menjadikan Dokumen Perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Banjar, Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar berkontribusi untuk mewujudkan Misi dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Mencermati kelima misi pembangunan daerah, peran Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dominan pada **Misi-4 (keempat):** Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.

Sebagai upaya untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah maka Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar menyadari sepenuhnya akan peran di masa datang terutama lima tahun kedepan dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat terutama dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dalam wilayah Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar. Untuk menjalankan peran penting SKPD Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar tersebut, dan bertitik tolak dari analisa kondisi yang dimiliki yang berupa kekuatan kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada, maka Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar berkontribusi pada pencapaian Sasaran ke-6 yang ada pada misi ke-4 yaitu Berkembangnya sistem pemerintahan berbasis elektronik

Untuk mewujudkan visi SKPD Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar sebagaimana tersebut diatas maka diperlukan alat yang digunakan, dan alat tersebut adalah misi. Misi adalah alat yang berupa tindakan nyata yang dilakukan oleh SKPD Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar guna mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Adapun misi yang akan dijalankan dalam mewujudkan visi tersebut, antara lain:

a. Mewujudkan Ketersediaan Layanan Komunikasi yang up top Date;
b. Mewujudkan Pelayanan Prima Melalui Teknologi Komunikasi dan Informatika;
c. Mewujudkan Ketersediaan Data Statistik yang Berkualitas;
d. Mewujudka Penyelenggaraan Persandian yang Akuntabel;

e. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Dalam Penguasaan Teknologi Informasi dan Komunikasi;

4.2. Tujuan dan Sasaran

Dengan memperhatikan Visi, Misi tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021, maka ditetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dalam lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 1. Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Dinas Kominfo, Statistik Dan Persandian Kabupaten Banjar 2016-2021

MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN (KINERJA UTAMA)	KONDISI AWAL	TARGET CAPAIAN (Tahun ke-)					KONDISI AKHIR
					2022	2023	2024	2025	2026	
Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.	Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif	Berkembangnya sistem pemerintahan berbasis elektronik	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	0	2.20	2.30	2.41	2.50	2.61	2.61

BAB V
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1 . Strategi dan Kebijakan

Untuk merumuskan strategi dan kebijakan SKPD, yang perlu di perhatikan adalah kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh, untuk itulah perlu dilakukan analisis terhadap faktor-faktor tersebut.

Strategi dan kebijakan yang dimaksud dalam Renstra ini adalah strategi dan kebijakan SKPD Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD 2021 – 2026 Kabupaten Banjar. Strategi dan kebijakan jangka menengah SKPD Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar menunjukkan bagaimana SKPD Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar mencapai tujuan, sasaran jangka menengah SKPD, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar . Berangkat dari tujuan dan sasaran di atas, maka strategi SKPD Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar adalah sebagai berikut:

a. Peningkatan Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
b. Memanfaatkan teknologi informasi secara optimal.
c. Melaksanakan pengembangan secara sistematik melalui tahapan-tahapan yang realistik dan terukur.
d. Mengembangkan inovasi TIK
e. Meningkatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam mengembangkan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Untuk menjalankan strategi di atas, kebijakan yang ditempuh SKPD Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar adalah sebagai berikut:

a. Peningkatan Sarana dan Prasarana Teknologi, Informasi dan Komunikasi
b. Kebijakan peningkatan kualitas informasi melalui media baru pada *content* Situs Web Pemerintah Kabupaten Banjar dengan mengutamakan transparansi publik.
c. Kebijakan optimalisasi sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam upaya peningkatan pelayanan publik.
d. Kebijakan peningkatan profesionalitas, kreativitas, dan kompetensi aparatur.
e. Kebijakan optimalisasi sistem informasi dan sistem aplikasi bagi peningkatan kinerja aparatur dan efektivitas fungsi organisasi perangkat daerah.

Tabel 5. 1. Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Rencana Strategis DINAS KOMINFO, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANJAR Kabupaten Banjar 2016-2021

SASARAN	INDIKATOR SASARAN (KINERJA UTAMA)	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Berkembangnya sistem pemerintahan berbasis elektronik	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	a. Peningkatan Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik b. Memanfaatkan teknologi informasi secara optimal. c. Melaksanakan pengembangan secara sistematik melalui tahapan-tahapan yang realistik dan terukur. d. Mengembangkan inovasi TIK e. Meningkatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam mengembangkan Teknologi Informasi dan Komunikasi.	a. Peningkatan Sarana dan Prasarana Teknologi, Informasi dan Komunikasi b. Kebijakan peningkatan kualitas informasi melalui media baru pada *content* Situs Web Pemerintah Kabupaten Banjar dengan mengutamakan transparansi publik. c. Kebijakan optimalisasi sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam upaya peningkatan pelayanan publik. d. Kebijakan peningkatan profesionalitas, kreativitas, dan kompetensi aparatur. e. Kebijakan optimalisasi sistem informasi dan sistem aplikasi bagi peningkatan kinerja aparatur dan efektivitas fungsi organisasi perangkat daerah.

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

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar sebagai upaya untuk mewujudkan visi pemerintah daerah melalui perwujudan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Program tersebut dimaksudkan pula sebagai program kerja dan rencana kerja yang akan datang sebagai pedoman operasional.

Indikator kinerja utama merupakan rincian tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam lima tahun dan digunakan untuk penyusunan Rencana Kerja Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar setiap tahun, penyusunan dokumen penetapan kinerja, pelaporan akuntabilitas kinerja, evaluasi kinerja dan pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar.

Dalam pengembangan dan penetapan indikator kinerja utama, Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar menggunakan prinsip kehati-hatian, kecermatan, keterbukaan, dan transparansi guna menghasilkan informasi kinerja yang handal.

Rencana Program dan kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok sasaran dan Pendanaan Indikatif disajikan dalam matriks dibawah ini.

Tabel 6. 1.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar

(disajikan di halaman belakang Renstra)

Matrix Renstra New Form.xlsx

BAB VII
INDIKATOR KINERJA DINAS KOMINFO, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANJAR YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Didalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 telah ditetapkan Tujuan dan Sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Banjar. Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Dinas Kominfo, Statistik Dan Persandian Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunannya harus menjadikan Dokumen Perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Dinas Kominfo, Statistik Dan Persandian Kabupaten Banjar harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Dinas Kominfo, Statistik Dan Persandian Kabupaten Banjar yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Banjar, Dinas Kominfo, Statistik Dan Persandian Kabupaten Banjar berkontribusi untuk mewujudkan Misi dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Mencermati kelima misi pembangunan daerah, peran Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar dominan pada misi 5(Lima): Mewujudkan Tata kelola Pemerintahan Yang baik, Bersih dan amanah

Indikator Kinerja Dinas Kominfo, Statistik Dan Persandian Kabupaten Banjar yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 7. 1. Indikator Kinerja Dinas Kominfo, Statistik Dan Persandian Kabupaten Banjar yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

SASARAN	INDIKATOR SASARAN (KINERJA UTAMA)	TARGET CAPAIAN (Tahun ke-)					KONDISI AKHIR PERIODE RPJMD
		2022	2023	2024	2025	2026	
Berkembangnya sistem pemerintahan berbasis elektronik	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2.20	2.30	2.41	2.50	2.61	2.61

INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN
1	2	3
Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Nilai Indeks SPBE merupakan nilai komulatif dari perhitungan perkalian antara indeks Domain dan Bobot domain **Domain 1:** Kebijakan SPBE (Bobot 13,00 %) **Domain 2:** Tata Kelola (Bobot 25.00%) **Domain 3:** Penerapan Manajemen (Bobot 16.50 %) **Domain 4 :** Layanan SPBE (Bobot 45.50 %)	1 Indeks SPBE = ----- x (Jumlah BD x ND) 100 *BD = Bobot Domain *ND = Nilai Domain * Berdasarkan PM PAN-RB No 59 th 2020 tentang Pemantauan & Evaluasi SPBE
	No. Nilai Indeks Predikat	
	1 4,2 – 5,0 Memuaskan	
	2 3,5 – < 4,2 Sangat Baik	
	3 2,6 – < 3,5 Baik	
	4 1,8 – < 2,6 Cukup	
	5 < 1,8 Kurang	

Pedoman Transisi

Dalam upaya mengantisipasi kekosongan dokumen rencana strategis Dinas Kominfo, Statistik Dan Persandian Kabupaten Banjar .pada dokumen perencanaan jangka menengah di akhir jabatan Bupati/Wakil Bupati Banjar masa bakti 2021-2026, maka dengan mengacu Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 disusun rancangan program indikatif sebagai berikut :

Tabel 6. 2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kominfo, Statistik Dan Persandian Kabupaten Banjar

MISI Pemerintah Kab. Banjar	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.	Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif	Berkembangnya sistem pemerintahan berbasis elektronik	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar periode 2016-2021 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar untuk 5 (lima) tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2021-2026 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2021-2026, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar Kabupaten Banjar periode 2016-2021 yaitu meningkatkan kinerja lembaga dan pegawai dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Banjar 2016-2021.

Renstra Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar periode 2021-2026 dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja lembaga, unit kerja dan kinerja pegawai. Penyusunan Renstra Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten pada hakekatnya untuk keselarasan dan kesinambungan perencanaan program jangka menengah periode lalu dengan periode mendatang dalam rangka mewujudkan visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banjar.

Hasil pelaksanaan Renstra Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar tahun 2016-2021 akan menjadi tolok ukur keberhasilan Dinas kominfo, Statistik dan Persandian kabupaten Banjar yang disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kabupaten Banjar setiap akhir tahun anggaran dengan menilai aspek efisiensi penggunaan anggaran yang terkait dengan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas perkenannya, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar. Penyusunan Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dilaksanakan karena adanya Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026.

Strategi dan kebijakan disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi fungsi dan tugas Perangkat Daerah.

Rencana Strategis merupakan komitmen Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yang digunakan sebagai tolok ukur dan alat bantu bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam kebijakan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro Kabupaten Banjar sebagai pedoman dan acuan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, serta peluang dan ancaman dalam implementasi pemberdayaan koperasi dan usaha Mikro Kabupaten Banjar.

Rencana Strategis memuat Indikator kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Perubahan untuk mendukung tercapainya indikator pembangunan yang tertuang dalam Misi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026. Dengan terbitnya Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar ini, diharapkan menjadi acuan bagi para ASN Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dan seluruh stakeholders untuk mampu memberikan inspirasi positif dalam menghadapi dinamika pembangunan Kabupaten Banjar.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perangkat Daerah merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku bahwa setiap Perangkat Daerah perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah di setiap Perangkat Daerah untuk jangka waktu lima tahun. Renstra Perangkat Daerah disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah terdiri dari tahapan sebagai berikut: (1) persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, (2) penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, (3) penyusunan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dan (4) penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Pemerintah Kabupaten Banjar saat ini telah memiliki Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Perda No. 4 Tahun 2013) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 (Perda No 5 Tahun 2021). Perangkat Daerah melakukan penyusunan Renstra Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sebagai lembaga teknis yang mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam bidang koperasi dan usaha mikro memiliki peran dan fungsi strategis dalam perumusan, pelaksanaan,pengawasan dan pengendalian dibidang koperasi dan usaha mikro. Untuk mendukung pelaksanaan tupoksi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro diperlukan suatu dokumen rencana strategis yang memberikan arah kebijakan dan fokus program. Dalam rangka menindaklanjuti perda RPJMD baru, maka perlu dilakukan penyusunan Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang

Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9
3. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Bupati Banjar Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026.

1.3. Maksud Dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro adalah melakukan penyesuaian terhadap arah dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan serta indikator kinerja sasaran tahunan bagi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dalam melaksanakan tugas dan fungsi khususnya dalam kurun waktu 5 tahun yang mengacu kepada RPJMD tahun 2021-2026.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro adalah untuk:

- Sebagai pedoman bagi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar dalam menjalankan organisasi dan mengantisipasi dinamika dan perkembangan situasi dan kondisi daerah, lingkungan strategis, dan kecenderungan global yang berubah dengan cepat.
- Menyelaraskan tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026.
- Memberikan arah dan pedoman dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar selama lima tahun kedepan.
- Menjadi instrumen pengelolaan keberhasilan, pengendalian dan evaluasi terhadap pencapaian dan kendala-kendala yang dihadapi atas target yang telah ditetapkan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar 2022-2026 disusun sebagai berikut :

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
- 2.2 Sumber Daya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
- 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

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

3.3 Telaahan Renstra KL / Provinsi

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

4.2 Hubungan Tujuan dan Sasaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VIIkinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2018 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) Dinas Tipe B yang mempunyai tugas pokok : membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam Bidang Koperasi dan usaha Mikro yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Banjar.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok di atas, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai fungsi :

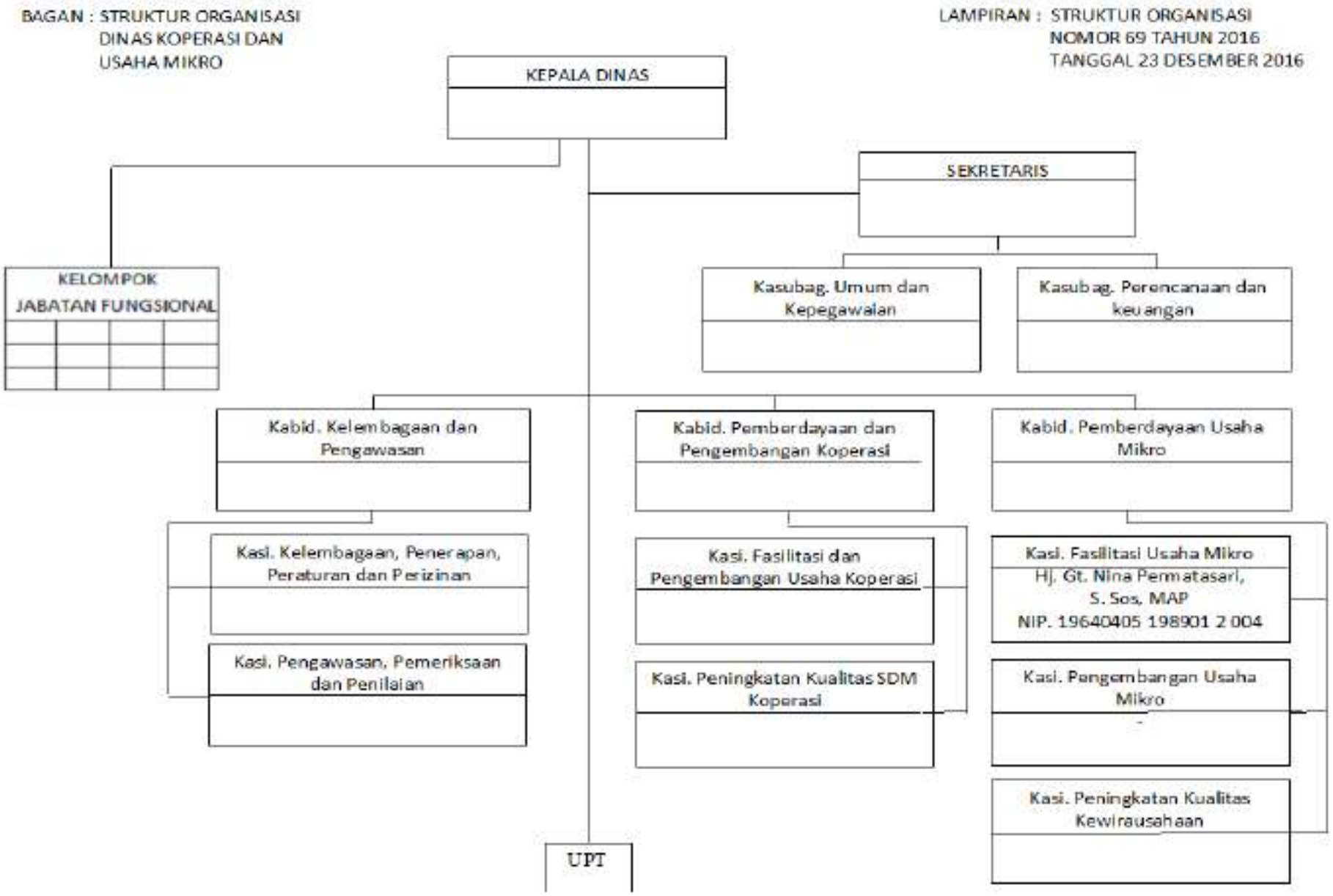
1) Perumusan kebijakan teknis dalam Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
2) Pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
3) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
4) Pelaksanaan administrasi Dinas di Bidang Koperasi dan Usaha Mikro; dan
5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun susunan organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro adalah terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari:
    a. Subbagian Umum dan Kepegawaian
    b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan .
3. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, terdiri dari:
    a. Seksi Kelembagaan, Perapan, Peraturan dan Perizinan
    b. Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian
4. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koerasi, terdiri dari:
    a. Seksi Fasilitasi dan Pengembangan Usaha Koperasi
    b. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi
5. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, terdiri dari:
    a. Seksi Fasilitasi Usaha Mikro
    b. Seksi Pengembangan Usaha Mikro
    c. Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan

Secara lengkap bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar 2.1.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Koperaasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar



A. KEPALA DINAS

Tugas pokok : Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang kelembagaan dan pengawasan, bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan bidang pemberdayaan usaha mikro.

Fungsi :

1 Perumusan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pengawasan, bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, dan bidang pemberdayaan usaha mikro

2 Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan kelembagaan dan pengawasan, bidang pemberdayaan, bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, dan bidang pemberdayaan usaha mikro

3 Perumusan visi, misi, rencana strategis dan rencana kerja Dinas

4 Pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan Dinas

5 Pengawasan dan pengendalian bidang kelembagaan dan pengawasan, bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, dan bidang pemberdayaan usaha mikro

6 Penanggungjawab seluruh kegiatan Dinas dan pencapaian sasaran kegiatan Dinas

7 Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait di bidang kelembagaan dan pengawasan, bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, dan bidang pemberdayaan usaha mikro

8 Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja / perangkat kerja Pemerintah Pusat dan Daerah di bidang kelembagaan dan pengawasan, bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, dan bidang pemberdayaan usaha mikro

9 Perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan

10 Pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan dinas

11 Pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

B. SEKRETARIAT

Tugas Pokok : Menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Fungsi :

1 Penyusunan program di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan dinas

2 Pelaksanaan urusan surat menyurat, kerasipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan dinas

3 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tuga dan fungsinya.

C. BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN

Tugas Pokok : Mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang kelembagaan dan pengawasan.

Fungsi :

1 Penyusunan rencana kerja dan program di bidang kelembagaan, penerapan, peraturan dan perizinan serta bidang pengawasan, pemeriksaan dan penilaian
2 Pengkoordinasian kegiatan di bidang kelembagaan, penerapan, peraturan dan perizinan serta bidang pengawasan pemeriksaan dan penilaian
3 Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan kelembagaan, penerapan, peraturan dan perizinan serta bidang pengawasan pemeriksaan dan penilaian
4 Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kelembagaan, penerapan, peraturan dan perizinan serta bidang pengawasan pemeriksaan dan penilaian
5 Penyelenggaraan teknis urusan kelembagaan, penerapan, peraturan dan perizinan serta bidang pengawasan pemeriksaan dan penilaian
6 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

D. BIDANG PEMBERDAYAAN DAN PENGEMBANGAN KOPERASI

Tugas Pokok : Mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi.

Fungsi :

1 Penyusunan rencana kerja dan program di bidang pemberdayaan dan pengembanagn koperasi, fasilitasi dan pengembangan usaha koperasi dan peningkatan kualitas sdm koperasi
2 Pengkoordinasian kegiatan di bidang pemberdayaan dan pengembanagn koperasi, fasilitasi dan pengembangan usaha koperasi dan peningkatan kualitas sdm koperasi
3 Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang pemberdayaan dan pengembanagn koperasi, fasilitasi dan pengembangan usaha koperasi dan peningkatan kualitas sdm koperasi

4 Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan dan pengembanagn koperasi, fasilitasi dan pengembangan usaha koperasi dan peningkatan kualitas sdm koperasi

5 Penyelenggaraan teknis urusan pemberdayaan dan pengembanagn koperasi, fasilitasi dan pengembangan usaha koperasi dan peningkatan kualitas sdm koperasi

6 Penyelenggaraan hasil belajar untuk pemberdayaan dan pengembangan koperasi

7 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

E. BIDANG PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO

Tugas Pokok : Mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Pemberdayaan Usaha Mikro.

Fungsi :

1 Penyusunan rencana kerja dan program di bidang Pemberdayaan usaha mikro, fasilitasi usaha mikro, pengembangan usaha mikro dan peningkatan kualitas kewirausahaan

2 Pengkoordinasian kegiatan di bidang Pemberdayaan usaha mikro, fasilitasi usaha mikro, pengembangan usaha mikro dan peningkatan kualitas kewirausahaan

3 Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang Pemberdayaan usaha mikro, fasilitasi usaha mikro, pengembangan usaha mikro dan peningkatan kualitas kewirausahaan

4 Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pemberdayaan usaha mikro, fasilitasi usaha mikro, pengembangan usaha mikro dan peningkatan kualitas kewirausahaan

5 Penyelenggaraan teknis urusanPemberdayaan usaha mikro, fasilitasi usaha mikro, pengembangan usaha mikro dan peningkatan kualitas kewirausahaan

6 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

2.2 Sumber Daya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

Perangkat Daerah dapat bekerja dengan baik apabila didukung Sumber Daya Manusia, dana dan sarana pendukung yang memadai. Sumber daya yang dimiliki Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut :

2.3.1. Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

a. Susunan Kepegawaian

Pemerintahan yang baik (*good govermance*) adalaha prasyarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. Kepemerintahan yang baik digerakkan oleh prinsip-prinsip partisipatif penegakkan hukum yang efektif, transparansi, responsif, kesetaraan, visi strategis efektif dan efisien, profesional, akuntabel, dan pengawasan yang efektif. Salah satu unsur yang paling penting adalah kecerdasan SDM aparatur yang mempunyai kontribusi, kapasitas dan kempetensi yang baik, mampu menerjemahkan kebijakan publik ke dalam langkah-langkah operasional yang kreatif dan inovatif yang berorientasi pada kepentingan masyarakat.

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi prioritas penting dan strategis karena sumber daya aparatur sebagai penentu kemana arah dan kebijakan suatu daerah.

Pegawai pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro pada tahun 2021 berjumlah 39 orang, terdiri dari :

1) Pegawai Negeri Sipil (PNS) : 23 orang
2) Non PNS
   - PTT : 11 orang
   - PPKL : 6 orang

Jumlah pegawai tersebut dirasakan masih sangat kurang mengingat tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro. Dengan keterbatasan jumlah personil tersebut Dinas Koperasi UKM tetap berupaya untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi semaksimal mungkin.

Ragam tingkat pendidikan, kualifikasi, dan kompetensi personil pada Dinas Koperasi UKM, sebagaimana dijelaskan dalam tabel-tabel berikut :

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai (PNS) menurut Pendidikan :

No.	Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1.	SD	-	
2.	SMP	-	
3.	SLTA	6 orang	26
4.	D1	2 orang	8.7
5.	D2	-	
6.	D3	1 orang	4.3
7.	D4/Sarjana (S-1)	12 orang	52.17
8.	Pasca Sarjana (S-2)	2 orang	8.7
	Jumlah	23 orang	100

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai (Non PNS) menurut Pendidikan :

No.	Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1.	SD	-	0
2.	SMP	-	0
3.	SLTA	4 orang	25
4.	Sarjana (S-1)	11 orang	68.75
5.	Pasca Sarjana (S-2)	1 orang	6.28
	Jumlah	16 orang	100

Tabel 2.3 Jumlah Pegawai menurut Golongan

No.	Jabatan (Eselon)	Jumlah	Persentase (%)
1.	II	1 orang	4.3
2.	III	3 orang	13.04
3.	IV	9 orang	39.13
4.	Staf	10 orang	43.48
	Jumlah	23 orang	100

b. Data Perlengkapan

Perlengkapan kerja (sarana dan prasarana) yang dimiliki untuk mendukung pelaksanaan tugas pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro adalah sebagai berikut

Tabel 2.4 Kondisi Eksisting Aset
Data sarana prasarana pada dinas koperasi dan usaha mikro
Semester II tahun 2018

No	**Jabatan**	**Jumlah**	**Kondisi**		
			Baik	**Rusak**	**Rusak Berat**
1	2	3	4		
1.	Mobil Operasional	4	4		
2.	Sepeda Motor Operasional	3	3		
3.	Komputer/PC	13	10		
4.	Notebook/Laptop	10	4		2
5.	AC	5	3		1
6.	Meja Kerja	60	35		25
7.	Kursi Kerja	49	33	-	16
8.	Lemari	10	8		2
9.	Mesin Ketik	3	2		1

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa sarana prasarana yang dimiliki untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi UKM masih sangat kurang, baik itu kendaraan dinas roda dua dan roda empat maupun peralatan dan perlengkapan kantor lainnya. Melihat kondisi tersebut, masih diperlukan adanya tambahan fasilitas sarana prasarana pendukung untuk memperlancar pelaksanaan pekerjaan.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar

Kinerja pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dapat dilihat dari capaian indikator kinerja kunci, indikator kinerja utama maupun indikator kinerja dalam RPJMD periode sebelumnya. Selain itu kinerja pelayanan PD dapat dilihat dari sejauhmana serapan anggarannya.

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, kinerja pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dapat dilihat dari pencapaian target kinerja sasaran strategis bidang koperasi dan dan Usaha Mikro selama periode Rencana Strategis 2016-2020. Pencapaian ini menjadi landasan bagi penyempurnaan kebijakan yang sudah ada dan penyusunan kebijakan lima tahun ke depan dalam rangka mewujudkan koperasi dan Usaha Mikro yang lebih mandiri dan berdaya saing.

Kinerja pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yang ditunjukkan oleh pencapaian kinerja di bidang koperasi dan dan Usaha Mikro selama lima tahun terakhir dari 2016-2021 ditunjukkan oleh capaian kinerja indikator dan serapan anggaran sebagaimana tabel 2.5.

Tabel 2.5

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar

Pencapaian Kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

Tahun 2016 s/d 2020

Kabupaten Banjar

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	KONDISI AWAL	SATUAN	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
				2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*			*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
	Persentase koperasi aktif	62.87	%	1.03	1.00	1.00			62.87	63.9	64.2			6,104	6,390	6,420		
	Jumlah anggota koperasi pada koperasi aktif	19,368	orang	25	25	25			21,847	23,959	23,959			87,388	95,836	95,836		
	Jumlah omzet koperasi	46,621,277,533	Rp.	200,000,000	200,000,000	200,000,000			64,184,000,000	51,876,000,000	77,024,700,745			32,092	25,938	38,512		
	Jumlah koperasi yang mengakses permodalan	0	unit	5	5	5			4	1	4			80	20	80		
	Serapan KUR dan Program penguatan modal usaha	20.9	Rp. (M)	25	27	29			118	110.5	109.9			472	409	379		
	Jumlah UMKM	31150	orang /badan usaha	4000	4000	4000			31,150	40,354	4,000			779	1,009	100		

	Jumlah Usaha Mikro yang bisa membuat pembukuan usaha	0	orang/badan usaha	150	150	150			140	140	140			93	93	93		
	Legalitas usaha koperasi (jumlah koperasi yang memiliki izin usaha)	0	unit	5	5	5			14	4	8			280	80	160		
	Legalitas usaha Usaha Mikro	748	orang	300	0	300			1,555	2284	422			518	2,284	141		
	SDM yang mengikuti pelatihan	263	orang	0	195	195			140	129	109			140	66	56		
	Persentase koperasi simpan pinjam yang sehat usaha	0	%	5	5	5			6	12	0			120	240	-		
	Persantase skala usaha mikro menjadi usaha kecil	0	%	0.25	0.25	0.25			0.25	0.28	0.42			100	112	168		
	Jumlah Koperasi dan Usaha Mikro yang melakukan promosi dan pameran ke luar daerah	8	orang/badan usaha	8	4	12			8	0	0			100	-	-		
	Jumlah Usaha Mikro yang bermitra usaha	121	orang	5	7	5			5	10	8			100	143	160		

	Pelayanan administrasi perkantoran berupa : penyediaan aneka jasa	3	kegiatan	3	3	3			3	3	3			100	100	100		
	Penyediaan administrasi perkantoran berupa : penyediaan alat, barang, bahan dan makanan keperluan kantor	6	kegiatan	6	6	6			6	6	6			100	100	100		
	Lancarnya koordinasi, pembinaan berupa rapat, perjalanan dinas	1	tahun	1	1	1			1	1	1			100	100	100		
	Pengadaan kendaraan dinas / operasional	7	buah	2	2	2			0	1	0			-	50	-		
	Terpeliharanya sarana dan prasarana pelayanan perkantoran	7	buah	7	9	11			7	7	8			100	78	73		

	Jumlah karyawan yang disiplin dalam berpakaian dinas dan kelengkapannya terhadap total karyawan	100	%	100	100	100			100	100	100			100	100	100		
	Jumlah karyawan yang tingkat absensi kehadirannya diatas 90 % dalam setahun terhadap total karyawan	100	%	100	100	100			100	100	100			100	100	100		
	Jumlah PNS yang tidak terkena hukuman pelanggaran disiplin aparatur dan atau pelanggaran hukum terhadap total PNS	100	%	100	100	100			100	100	100			100	100	100		

	Aparatur yang mengikuti bintek, seminar, lokakarya, studi banding dll. Terhadap total karyawan	7	orang	20	20	20			20	20	2			100	100	10		
	Aparatur yang mengikuti diklat formal : (struktural, fungsional, teknis)	1	orang	2	2	2			2	2	0			100	100	-		
	Tersusunnya dokumen perencanaan tepat waktu	10	laporan	10	10	10	8	8	10	10	10	8		100	100	100	100	-
	Tersusunnya dokumen keuangan tepat waktu	3	laporan	3	3	3	1	1	3	3	1	1		100	100	33	100	-
	Pertumbuhan omzet koperasi	**135.24**	**persen**				**4**	**4**				**5.62**	**9.74**				**140.5**	**243.5**
	Persentase koperasi aktif		persen	62	63.5	64.5	65.5	66.5	62.87	63.9	64.2	64.9	73.18	101	101	100	99.08	110.05
	Pertumbuhan modal koperasi		persen				10	15				47.71	41.07				477.10	273.80
	Pertumbuhan omzet koperasi		persen				8	12				8.11	11.06				101.38	92.17
	Pertumbuhan omzet usaha	**- 19.18**	**persen**				**5.2**	**5.2**				**7.8**	**75.14**				**150.00**	**######**

mikro																	
Persentase pertumbuhan UM yang memiliki IUMK	21.93%	persen	14.63	21.93	26.84	29.78	32.73	14.63	21.93	26.84	30.43	37.31	100	100	100	102.18	113.99
Perkembangan UM (UM yang bermitra dengan pengusaha besar (BUMN) atau swasta)	10	UM			8	50	60			8	76	68			100	152.00	113.33
UM Bankable.	4,523	UM	3,823	4,523	2,595	500	600	3,823	4,523	2,595	####	3,491	100	100	100	1512.60	581.83

Anggaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
Tahun 2016 s/d 2020
Kabupaten Banjar

TAHUN	ANGGARAN					
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	BELANJA LANGSUNG				TOTAL
		Belanja Pegawai	Belanja Barang & Jasa	Belanja Modal	Total	
2016	Rp 2,716,167,243	Rp 466,845,000	Rp 1,583,553,240	Rp 67,210,000	Rp 2,117,608,240	Rp 4,833,775,483
2017	Rp 2,515,578,000	Rp 385,589,040	Rp 1,096,021,200	Rp 247,800,000	Rp 1,729,410,240	Rp 4,244,988,240
2018	Rp 2,655,996,450	Rp 511,690,000	Rp 1,160,038,000	Rp 101,400,000	Rp 1,773,128,000	Rp 4,429,124,450
2019	Rp 2,812,905,968	Rp 567,103,228	Rp 2,243,435,000	Rp 608,410,000	Rp 3,418,948,228	Rp 6,231,854,196
2020	Rp 3,125,870,139	Rp 407,500,000	Rp 1,702,093,128	Rp 172,075,000	Rp 2,281,668,128	Rp 5,407,538,267

TAHUN	BELANJA OPERASI			BELANJA MODAL		TOTAL
	Belanja Pegawai	Belanja Barang & Jasa	Belanja Hibah		Total	
2021	Rp 2,861,498,230	Rp 1,469,349,599	Rp 572,829,600	Rp 128,361,400	Rp 2,170,540,599	Rp 5,032,038,829
2022	Rp 3,498,103,487	Rp 1,996,656,300	Rp 333,020,000	Rp 70,801,000	Rp 2,400,477,300	Rp 5,898,580,787

2.3.1 Urusan Koperasi

Sebagai salah satu pelaku ekonomi, koperasi merupakan organisasi ekonomi yang berusaha menggerakkan potensi sumber daya ekonomi demi memajukan kesejahteraan anggota, dan bersifat kekeluargaan. Perkembangan jumlah koperasi dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 2.5 Data Jumlah Koperasi di Kabupaten Banjar Tahun 2017

No	NAMA KOPERASI KABUPATEN BANJAR	Aktif	Tdk Aktif	Total	Jum. Angg	
		Unit	Unit	Unit	L	P
1	2	3	4	5	6	7
	A. KOPERASI PRIMER					
1	KOPERASI UNIT DESA	27	33	60	6.498	654
2	KOPERASI PERTANIAN	12	17	29	1.399	151
3	KOPERASI PERKEBUNAN	5	8	13	409	133
4	KOPERASI KEHUTANAN	2	-	2	52	-
5	KOPPONTREN	14	1	15	497	264
6	KOPERASI KERAJINAN	1	3	4	20	-
7	KOPERASI PEGAWAI NEGERI	37	4	41	4.888	4185
8	KOPERASI KARYAWAN	9	2	11	1.318	409
9	PRIMKOPPOL	1	-	1	603	28
10	PRIMKOPAD	2	-	2	397	45
11	KOPERASI SERBA USAHA	19	7	26	1.418	1081
12	KOPERASI PEDAGANG PASAR	1	4	5	1.569	62
13	KOPERASI ANGKUTAN	-	1	1	88	-
14	KOPERASI WANITA	4	1	5	-	273
15	KOPERASI VETERAN	-	1	1	217	-
16	KOPERASI PENSIUNAN	1	-	1	42	8
17	PRIMKOPABRI	1	-	1	152	-
18	KOPERASI PEMUDA	1	1	2	259	142
19	KOPERASI PERIKANAN	6	-	6	413	41
20	KOPERASI LAINNYA					

	a. KOP.KONSTRUKSI	-	1	1	26	-
	b.KOPERASI PENGUSAHA	-	3	3	81	-
	c. KOPERASI SYARIAH	3	-	3	681	124
	d.KOPERASI PROFESI	3	0	3	78	101
21	KOPERASI SIMPAN PINJAM	4	0	4	237	205
22	KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH	1	0	1	10	15
	TOTAL KESELURUHAN	154	87	241	21.352	7.921

Tabel 2.6 Data Jumlah Koperasi di Kabupaten Banjar Tahun 2018

No	NAMA KOPERASI KABUPATEN BANJAR	Aktif Unit	Tdk Unit	Total Unit	Jum. Angg	
					L	P
1	2	3	4	5	6	7
	A. KOPERASI PRIMER					
1	KOPERASI UNIT DESA	27	33	60	6.468	675
2	KOPERASI PERTANIAN	12	17	29	1.312	148
3	KOPERASI PERKEBUNAN	5	8	13	407	131
4	KOPERASI KEHUTANAN	2	-	2	59	7
5	KOPPONTREN	14	1	15	530	288
6	KOPERASI KERAJINAN	1	3	4	20	-
7	KOPERASI PEGAWAI NEGERI	37	4	41	4.823	4045
8	KOPERASI KARYAWAN	9	2	11	1.266	352
9	PRIMKOPPOL	1	-	1	603	28
10	PRIMKOPAD	2	-	2	396	33
11	KOPERASI SERBA USAHA	20	7	27	1.493	1159
12	KOPERASI PEDAGANG PASAR	1	4	5	1.660	62
13	KOPERASI ANGKUTAN	-	1	1	88	-
14	KOPERASI WANITA	4	1	5	-	273
15	KOPERASI VETERAN	-	1	1	217	-
16	KOPERASI PENSIUNAN	1	-	1	41	10
17	PRIMKOPABRI	1	-	1	4	-

18	KOPERASI PEMUDA	1	1	2	259	142
19	KOPERASI PERIKANAN	7	-	7	443	51
20	KOPERASI LAINNYA					
	a. KOP.KONSTRUKSI	-	1	1	26	-
	b.KOPERASI PENGUSAHA	-	3	3	81	-
	c. KOPERASI SYARIAH	3	-	3	1.694	1.557
	d.KOPERASI PROFESI	3	0	3	84	91
21	KOPERASI SIMPAN PINJAM	4	0	4	242	204
22	KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH	1	0	1	10	15
	TOTAL KESELURUHAN	156	87	243	22.226	9.271

Tabel 2.5 Data Jumlah Koperasi di Kabupaten Banjar Tahun 2019

No	NAMA KOPERASI KABUPATEN BANJAR	Aktif Unit	Tdk Unit	Total Unit	Jum. Angg	
					L	P
1	2	3	4	5	6	7
	A. KOPERASI PRIMER					
1	KOPERASI UNIT DESA	27	33	60	6,434	781
2	KOPERASI PERTANIAN	10	7	17	680	113
3	KOPERASI PERKEBUNAN	5	2	7	291	108
4	KOPERASI KEHUTANAN	2	-	2	56	7
5	KOPPONTREN	14	1	15	563	294
6	KOPERASI KERAJINAN	1	3	4	20	-
7	KOPERASI PEGAWAI NEGERI	40	3	43	-	0
8	KOPERASI KARYAWAN	9	1	10	1,254	300
9	PRIMKOPPOL	1	-	1	603	28
10	PRIMKOPAD	2	-	2	413	28
11	KOPERASI SERBA USAHA	21	3	24	1,439	1271
12	KOPERASI PEDAGANG PASAR	1	3	4	1,634	62
13	KOPERASI ANGKUTAN	-	1	1	88	-
14	KOPERASI WANITA	4	1	5	-	271

15	KOPERASI VETERAN	-	-		-	-
16	KOPERASI PENSIUNAN	1	-	1	41	11
17	PRIMKOPABRI	1	-	1	4	-
18	KOPERASI PEMUDA	1	1	2	430	387
19	KOPERASI PERIKANAN	7	-	7	460	41
20	KOPERASI LAINNYA					
	a. KOP.KONSTRUKSI	-	1	1	26	-
	b.KOPERASI PENGUSAHA	-	2	2	56	-
	c. KOPERASI SYARIAH	3	-	3	1,693	1,556
	d.KOPERASI PROFESI	3	0	3	84	91
21	KOPERASI SIMPAN PINJAM	4	0	4	251	257
22	KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH	1	0	1	10	15
	TOTAL KESELURUHAN	158	62	220	16,530	5,621

Tabel 2.6 Data Jumlah Koperasi di Kabupaten Banjar Tahun 2020

No	NAMA KOPERASI KABUPATEN BANJAR	Aktif Unit	Tdk Unit	Total Unit	Jum. Angg	
					L	P
1	2	3	4	5	6	7
	A. KOPERASI PRIMER					
1	KOPERASI UNIT DESA	27	33	60	6,434	781
2	KOPERASI PERTANIAN	10	7	17	680	113
3	KOPERASI PERKEBUNAN	5	2	7	291	108
4	KOPERASI KEHUTANAN	2	-	2	56	7
5	KOPPONTREN	14	1	15	563	294
6	KOPERASI KERAJINAN	1	3	4	20	-
7	KOPERASI PEGAWAI NEGERI	40	3	43	-	0
8	KOPERASI KARYAWAN	9	1	10	1,254	300
9	PRIMKOPPOL	1	-	1	603	28
10	PRIMKOPAD	2	-	2	413	28
11	KOPERASI SERBA USAHA	21	3	24	1,439	1271

12	KOPERASI PEDAGANG PASAR	1	3	4	1,634	62
13	KOPERASI ANGKUTAN	-	1	1	88	-
14	KOPERASI WANITA	4	1	5	-	271
15	KOPERASI VETERAN	-	-		-	-
16	KOPERASI PENSIUNAN	1	-	1	41	11
17	PRIMKOPABRI	1	-	1	4	-
18	KOPERASI PEMUDA	1	1	2	430	387
19	KOPERASI PERIKANAN	7	-	7	460	41
20	KOPERASI LAINNYA					
	a. KOP.KONSTRUKSI	-	1	1	26	-
	b.KOPERASI PENGUSAHA	-	2	2	56	-
	c. KOPERASI SYARIAH	3	-	3	1,693	1,556
	d.KOPERASI PROFESI	3	0	3	84	91
21	KOPERASI SIMPAN PINJAM	4	0	4	251	257
22	KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH	1	0	1	10	15
	TOTAL KESELURUHAN	158	62	220	16,530	5,621

Upaya meningkatkan kualitas pengelolaan koperasi dan Usaha Mikro dilakukan dengan penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan dan pelatihan manajemen pengelolaan koperasi. Hasil dari kegiatan ini menunjukkan bahwa ada peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Usaha Mikro khususnya tentang kewirausahaan, serta peningkatan pemahaman pengurus dan anggota koperasi tentang manajemen perkoperasian. Hambatan yang selama ini dihadapi antara lain pembinaan bidang koperasi yang belum maksimal karena keterbatasan personil pembina, sarana prasarana, maupun terobosan kebijakan yang mendukung. Keterbatasan kualitas Sumber Daya Manusia pengurus, pengawas, maupun pengelola koperasi serta anggota dan Usaha Mikro terutama terhadap akses sumberdaya produktif seperti permodalan, teknologi, sarana pemasaran serta informasi pasar.

Strategi pembinaan koperasi sebagai inovasi program kebijakan untuk meningkatkan kinerja secara simultan dan terpadu. Melanjutkan upaya berkesinambungan untuk akselerasi peningkatan kapasitas dan kompetensi koperasi baik pengurus, pengawas, dan pengelola serta anggota maupun kelembagaannya.

2.3.2. Urusan Usaha Mikro

Sesuai Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 kewenangan Kabupaten hanya pada pemberdayaan pengembangan usaha mikro, melalui peningkatan akses pada sumber daya produktif dan pengembangan kewirausahaan. Pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) dan koperasi merupakan langkah yang strategis dalam meningkatkan dan memperkuat dasar kehidupan perekonomian dari sebagian terbesar rakyat Indonesia, khususnya melalui penyediaan lapangan kerja dan mengurangi kesenjangan dan tingkat kemiskinan.

Berdasarkan pendataan jumlah UMK yang dilaksanakan pada tahun 2017 dan tahun 2018 di 19 kecamatan se-Kabupaten Banjar didapatkan data bahwa jumlah UMK yang ada di Kabupaten Banjar adalah sebanyak 44.354 UMK dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 2.7 Data UMK pada Tahun 2017 - 2018

No	NAMA KECAMATAN	KLASIFIKASI					
		2017			2018		
		KECIL	MIKRO	TOTAL	KECIL	MIKRO	TOTAL
1	GAMBUT	25	1.435	1.460	56	1.904	1.960
2	SUNGAI TABUK	7	2.993	3.000	137	3.363	3.500
3	ALUH ALUH	31	4.731	4.762	116	5.535	5.651
4	KARANG INTAN	9	1.034	1.043	128	1.615	1.743
5	ASTAMBUL	2	2.023	2.025	50	2.975	3.025
6	SIMPANG EMPAT	5	2.299	2.304	78	2.957	3.035
7	SUNGAI PINANG	1	1.634	1.635	76	2.059	2.135
8	KERTAK HANYAR	30	988	1.018	151	967	1.118
9	PENGARON	3	2.338	2.341	53	2.788	2.841
10	MARTAPURA	34	1.968	2.002	126	2.666	2.792
11	ARANIO	10	1.562	1.572	30	1.542	1.572
12	MATARAMAN	11	1.614	1.625	164	1.992	2.156
13	BERUNTUNG BARU	0	2.109	2.109	61	2.548	2.609
14	MARTAPURA BARAT	18	1.898	1.916	98	2.318	2.416
15	MARTAPURA TIMUR	4	1.067	1.071	144	1.727	1.871
16	SAMBUNG MAKMUR	15	1.587	1.602	35	2.067	2.102
17	PARAMASAN	0	1.837	1.837	7	1.830	1.837
18	TELAGA BAUNTUNG	1	772	773	6	767	773
19	TATAH MAKMUR	2	1.216	1.218	8	1.210	1.218
	Total	208	35.105	**35.313**	1.524	42.830	**44.354**

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

Tantangan pengembangan koperasi dan Usaha Mikro kedepan antara lain yaitu menjadikan koperasi dan Usaha Mikro sebagai gerakan ekonomi kerakyatan yang memberikan kontribusi yang signifikan dalam peningkatan perekonomian daerah. Hal ini membutuhkan dukungan kebijakan dan keberpihakan terhadap pengembangan koperasi dan UMKM. Keberpihakan bagi koperasi dan Usaha Mikro bertujuan untuk memberikan motivasi dan meningkatkan semangat berkoperasi di kalangan masyarakat. Disamping itu koperasi harus bisa mandiri, mengingat koperasi memiliki prinsip partisipasi, kebersamaan, dan kemandirian. Untuk itu perlu adanya koordinasi dan kerja sama antara Pemerintah, gerakan koperasi, Dekopinda, maupun pemangku kepentingan lainnya dalam upaya peningkatan kualitas kelembagaan dan usaha koperasi.

Beberapa tantangan dalam pengembangan pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro antara lain :

1. Persaingan global yang menuntut kesiapan seluruh stakeholder untuk menghadapinya;
2. Pemahaman perundang-undangan oleh Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang masih rendah;
3. Keterbatasan kualitas SDM pelaku usaha bidang koperasi dan Usaha Mikro;
4. Masih rendahnya daya saing serta manajemen pengelolaan usaha;
5. Kualitas kelembagaaan koperasi dan usaha mikro masih rendah;
6. Jaringan pemasaran dan fasilitas yang kurang mendukung;
7. Kurang memasyarakatnya informasi tentang praktik berkoperasi yang paling benar.

Adapun peluang pengembangan pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro antara lain adalah :

1. Ketersediaan potensi ekonomi daerah yang dapat dikembangkan untuk usaha;
2. Respon positif masyarakat terhadap kebijakan Pemerintah;
3. Arah kebijakan serta program kegiatan K/L yang kondusif dan dapat disinergiskan dengan pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
4. Koordinasi dan kerjasama yang baik dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi, BUMN maupun seluruh stakeholder;
5. Terbukanya pasar produk kerajinan, kesempatan promosi, dan pesatnya perkembangan teknologi informasi;
6. Terbukanya peluang usaha

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai peran dan posisi strategis dalam rangka meningkatkan perekonomian daerah menuju kesejahteraan masyarakat. Sebagai instansi Pemerintah yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan dan tugas pembantuan di bidang koperasi dan Usaha Mikro, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro mengemban amanat penting untuk menjadikan koperasi dan Usaha Mikro di Kabupaten Banjar sebagai suatu lembaga yang maju, mandiri dan mempunyai daya saing.

Dilihat dari segi kuantitas, Kabupaten Banjar mempunyai sumber daya manusia yang cukup untuk bersama-sama melakukan pembangunan ekonomi. Jumlah pelaku koperasi dan usaha mikro juga cukup banyak. Minat masyarakat untuk berwirausaha dan berkoperasi cukup tinggi didukung perilaku masyarakat yang ulet, pekerja keras, gotong-royong dan tingkat hubungan sosial dan kebudayaan masyarakat yang masih kondusif.

Meskipun demikian, masih banyak kendala yang dihadapi oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro. Jumlah koperasi dan Usaha Mikro yang besar dari segi kuantitas masih belum didukung oleh perkembangan yang memadai dari segi kualitasnya sehingga kinerja Koperasi dan Usaha Mikro masih tertinggal. Ketertinggalan kinerja Koperasi dan Usaha Mikro tersebut disebabkan terutama oleh keterbatasan kemampuan Koperasi dan Usaha Mikro dalam bidang manajemen, penguasaan teknologi, dan pemasaran, serta rendahnya kompetensi kewirausahaan Usaha Mikro. Tingkat kinerja yang demikian juga berkaitan dengan lemahnya kemampuan dan posisi tawar untuk mengelola dan mengakses berbagai sumber daya produktif yang meliputi sumber-sumber permodalan, informasi, teknologi, pasar dan faktor produksi.

Pemerintah Daerah selalu berupaya untuk memberikan dukungan kebijakan bagi pengembangan dan kemajuan pembangunan bidang Koperasi dan Usaha Mikro di Kabupaten Banjar. Selain itu dukungan perkuatan permodalan dari berbagai pihak (Pemerintah, BUMN, BANK, LPDB dan lembaga keuangan lain) juga dapat diakses oleh koperasi dan Usaha Mikro yang memiliki persyaratan tertentu. Pengaruh globalisasi membuka kesempatan untuk dapat menjangkau akses pasar nasional dan internasional. Kesempatan promosi dapat dioptimalkan dengan berpartisipasi pada kegiatan pameran baik skala lokal, nasional, maupun internasional. Dukungan dan pendampingan usaha oleh Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) maupun lembaga pendamping lainnya diharapkan dapat memacu peluang peningkatan

produktivitas usaha. Demikian pula adanya peluang untuk mengoptimalkan kemitraan usaha antara pengusaha kecil dan pengusaha menengah / besar.

Kemajuan informasi dan teknologi sangat berdampak pada produktivitas serta pengembangan usaha koperasi dan usaha mikro. Pesatnya perkembangan informasi teknologi merupakan peluang yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan daya saing usaha. Kemampuan membaca kebutuhan pasar membuka peluang kreativitas usaha para pelaku ekonomi dalam mengembangkan usahanya. Keselarasan program dan kerjasama lintas sektor juga sangat membantu keberhasilan pelaksanaan program-program pembangunan untuk tumbuh dan berkembangnya koperasi dan usaha mikro di Kabupaten Banjar.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
	Belum optimalnya produktivitas dan daya saing koperasi dan UM terhadap	Belum Optimalnya SDM Koperasi.	Kurangnya SDM pengelola Koperasi yang berkualitas dan professional.
		Kurang Lengkapnya Administarsi Kelembagaan Koperasi.	Regulasi/ kebijakan Pemerintah yang dinamis.
		Rendahnya produktifitas Koperasi.	kurang optimal Koperasi memanfaatkan potensi daerah dan potensi pasar.
		Kurangnya modal yang dimiliki Koperasi.	Kurang Maksimalnya Akses Pembiayaan/Pendanaan Koperasi pada Sumber-sumber Internal dan Eksternal
		Rendahnya kemampuan manejerial dan keterampilan pelaku usaha mikro.	Kualitas SDM Pelaku Usaha Mikro yang masih rendah.
		Produksi dan Pemasaran yang pelaku usaha mikro belum optimal.	Daya saing produk usaha.

3.2 Talaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi merupakan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang *(clarity of direction)*. Visi juga harus menjawab permasalahan pembangunan daerah dan/atau isu strategis yang harus diselesaikan dalam jangka menengah serta sejalan dengan visi dan arah pembangunan jangka panjang daerah. Dengan mempertimbangkan

arah pembangunan jangka panjang daerah, kondisi, permasalahan dan tantangan pembangunan yang dihadapi serta isu-isu strategis maka Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, yaitu:

"Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis"

yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Terwujud dalam hal ini memiliki arti bahwa Pemerintah Kabupaten Banjar mampu mengaktualisasikan peran dan fungsinya secara optimal dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
2. Maju dalam hal ini Kabupaten Banjar yang lebih baik di bidang fisik, ekonomi, sosial, mental–spiritual, dan budaya menuju tingkat peradaban yang lebih tinggi.
3. Mandiri dalam hal ini Kabupaten Banjar mengupayakan pelaksanaan pembangunan secara mandiri dengan mengurangi ketergantungan dari pihak-pihak lain.
4. Agamis dalam hal ini Kabupaten Banjar melaksanakan pembangunan berlandaskan nilai-nilai dan norma-norma agama yang dianut oleh masyarakat.

Berdasarkan RPJPD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 Misi Kabupaten Banjar terdiri dari :

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2022-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi pemerintah Kabupaten Banjar, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke-2 dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Misi ke 2 : Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.

Tujuan : Terwujudnya penurunan kemiskinan, Ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran

Sasaran : Berkembangnya produktivitas dan daya saing Koperasi dan UM

3.3 Telaahan Rensta Kementerian Koperasi dan UKM RI

Analisis Renstra K/L dan SKPD Provinsi (yang masih berlaku) ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra SKPD kabupaten/kota terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD.

3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Koperasi dan UKM

3.3.1.1 Visi dan Misi

Visi dan Misi Kementerian Koperasi dan UKM pada tahun 2020-2024 diarahkan untuk mendukung pencapaian **Visi Presiden** terpilih periode 2020-2024, sebagaimana tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 sebagai berikut:

TERWUJUDNYA INDONESIA MAJU YANG BERDAULAT, MANDIRI, DAN BERKEPRIBADIAN BERLANDASKAN GOTONG-ROYONG

Visi tersebut diwujudkan melalui sembilan **Misi Pembangunan** yaitu:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia;
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing;
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan;
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan;
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa;
6. Penegakan system hukum yang bebas korupsi, bermatrabat, dan terpercaya;
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga;
8. Pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif, dan terpercaya;
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan..

3.3.1.2 Tujuan Kementerian Koperasi dan UKM

Visi dan Misi Presiden, Norma dan Dimensi Pembangunan, serta Nawa Cita, maka disusun Tujuan Kementerian Koperasi dan UKM yaitu:

"Terwujudnya Koperasi Modern Dan UMKM Naik Kelas Dalam Mewujudkan Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"

Tujuan tersebut menjadi landasan bagi penetapan Sasaran-sasaran Strategis Kementerian Koperasi dan UKM pada tahun 2020-2024. Pencapaian tujuan tersebut dilaksanakan melalui upaya-upaya antara lain:

1. Terwujudnya Koperasi Generasi Baru yang Maju dan Modern
2. Terwujudnya UMKM yang Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global
3. Terwujudnya Kementerian Koperasi dan UKM yang Profesional dan Bekinerja Tinggi

3.3.1.3 Sasaran Strategis Kementerian Koperasi dan UKM

Sasaran strategis Pengembangan Koperasi dan UMKM merupakan kondisi yang ingin dicapai sebagai suatu *outcome* dan impact dari program yang dilaksanakan oleh Kementerian Koperasi dan UKM. Lebih lanjut, tujuan, sasaran dan indikator kinerja tersebut diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA
1	Terwujudnya Koperasi Generasi Baru yang Maju dan Modern	Mewujudkan Koperasi Modern yang Berdaulat, Mandiri dan Maju	Persentase Kontribusi PDB sektor Koperasi
			Jumlah Koperasi Model Baru dan Modern
			Pertumbuhan *Start-up* berbasis Koperasi
2	Terwujudnya UMKM yang Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global	Mewujudkan UMKM Naik Kelas yang Berdaulat dan Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global	Persentase Kontribusi PDB sektor UMKM
			Persentase Total Nilai Ekspor UMKM
			Persentase Total Investasi UMKM
			Persentase UKM Naik Kelas
			Pertumbuhan Tenaga Kerja UMKM
			Rasio Kewirausahaan
3	Terwujudnya Kementerian Koperasi dan UKM yang Profesional dan Berkinerja Tinggi	Menyediakan Kebijakan Pengembangan Koperasi dan UMKM yang Efektif	Indeks Kualitas Kebijakan Pengembangan Koperasi dan UMKM
		Menyelenggarakan Kebijakan Pengembangan Koperasi dan UMKM melalui Program/ Kegiatan yang Efektif, Efisien, Bermanfaat dan Berkelanjutan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Program/Kegiatan Pengembangan Koperasi dan UMKM
		Menyelenggarakan Pengendalian Pengawasan Kebijakan Pengembangan Koperasi	Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Program/ Kegiatan Pengembangan Koperasi dan UMKM

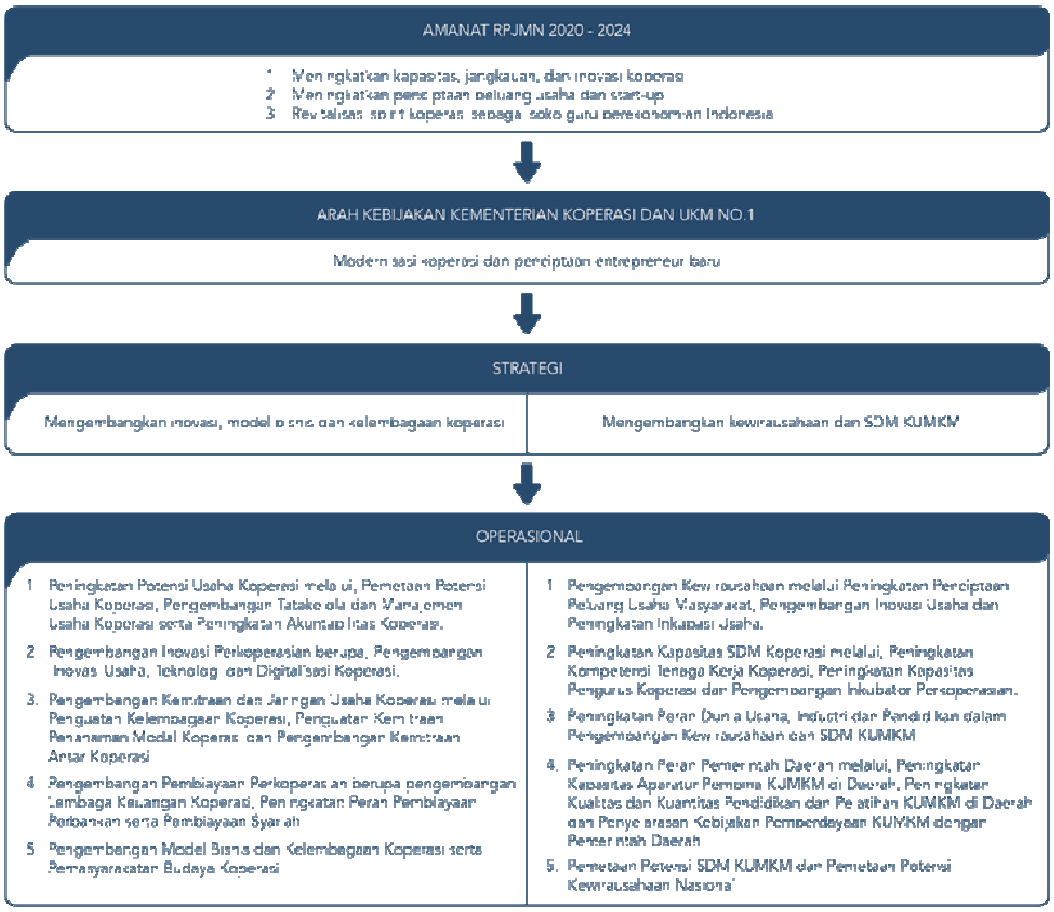
		dan UMKM	
		Mewujudkan profesionalisme Aparatur Sipil Negara Kementerian Koperasi dan UKM	Indeks Profesionalisme ASN Kementerian Koperasi dan UKM
		Mewujudkan Sistem Data dan Informasi Pengembangan Koperasi dan UMKM yang Terintegrasi	Kualitas Integrasi Data dan Informasi Pengembangan Koperasi dan UMKM
		Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah Kementerian Koperasi dan UKM yang Baik	Indeks Reformasi Birokrasi
			Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Kapabilitas Aaparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)
		Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja dan Anggaran Kementerian Koperasi dan UKM yang Baik	Nilai Akuntabilitas Kinerja
			Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)

3.3.1.4 Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian Koperasi dan UKM

Mengacu pada arah kebijakan dan strategi nasional di bidang Koperasi dan UMKM Tahun 2020-2024 serta sasaran prioritas Program Kerja Presiden Tahun 2020-2024, maka Arah Kebijakan Pengembangan Koperasi dan UMKM yang akan dijalankan oleh Kementerian Koperasi dan UKM Tahun 2020-2024 terbagi ke dalam 3 (tiga) kebijakan, yaitu:

1. Modernisasi Koperasi dan Penciptaan UMKM Naik Kelas (Scalling Up)

Arah kebijakan ini sejalan dengan strategi RPJMN Tahun 2020-2024 yaitu, meningkatkan kapasitas, jangkauan, dan inovasi koperasi serta meningkatkan penciptaan peluang usaha dan *start-up,* sebagaimana dapat dilihat pada Tabel sebagai berikut:



Selain itu, arah kebijakan ini juga menjabarkan misi Kementerian Koperasi dan UKM yang terkait dengan “Koperasi yang Modern dan UKM Naik Kelas”. Strategi yang akan ditempuh untuk melaksanakan arah kebijakan ini adalah :

a. Mengembangkan Inovasi, Model Bisnis dan Kelembagaan Koperasi, dengan operasional:

1) Peningkatan Potensi Usaha Koperasi melalui, Pemetaan Potensi Usaha Koperasi, Pengembangan Tatakelola dan Manajemen Usaha Koperasi serta Peningkatan Akuntabilitas Koperasi.

2) Pengembangan Inovasi Perkoperasian berupa, Pengembangan Inovasi Usaha, Teknologi dan Digitalisasi Koperasi.

3) Pengembangan Kemitraan dan Jaringan Usaha Koperasi melalui Penguatan Kelembagaan Koperasi, Penguatan Kemitraan Penanaman Modal Koperasi dan Pengembangan Kemitraan Antar Koperasi.

4) Pengembangan Pembiayaan Perkoperasian berupa Pengembangan Lembaga Keuangan Koperasi, Peningkatan Peran Pembiayaan Perbankan serta Pembiayaan Syariah.

5) Pengembangan Model Bisnis dan Kelembagaan Koperasi serta Pemasyarakatan Budaya Koperasi.

b. Mengembangkan Kewirausahaan dan SDM Koperasi dan UMKM melalui:

1) Pengembangan Kewirausahaan melalui Peningkatan Penciptaan Peluang Usaha Masyarakat, Pengembangan Inovasi Usaha dan Peningkatan Inkubasi Usaha.

2) Peningkatan Kapasitas SDM Koperasi melalui, Peningkatan Kompetensi Tenaga Kerja Koperasi, Peningkatan Kapasitas Pengurus Koperasi dan Pengembangan Inkubator Perkoperasian.

3) Peningkatan Peran Dunia Usaha, Dunia Industri dan Dunia Pendidikan Dalam Pengembangan Kewirausahaan dan SDM Koperasi dan UMKM.

4) Peningkatan Peran Pemerintah Daerah melalui, Peningkatan Kapasitas Aparatur Pembina Koperasi dan UMKM di Daerah, Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Pendidikan dan Pelatihan Koperasi dan UMKM di Daerah dan Penyelarasan Kebijakan Pengembangan Koperasi dan UMKM dengan Pemerintah Daerah.

5) Pemetaan Potensi SDM Koperasi dan UMKM dan Pemetaan Potensi Kewirausahaan Nasional.

2. Meningkatkan Daya Saing UMKM di Pasar Domestik dan Global

Arah kebijakan ini selaras dengan strategi RPJMN Tahun 2020-2024 yaitu, Pengembangan Kapasitas Usaha dan Kualitas Produk, Penguatan Kapasitas Kelembagaan, Perluasan Kemitraan Usaha serta Penyediaan Skema Pembiayaan Bagi Wirausaha dan UMKM. Selain itu, arah kebijakan ini juga menjabarkan misi "Mewujudkan UMKM yang Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global", serta akan dilaksanakan dengan strategi:

a. Mengembangkan Usaha Mikro, dengan operasional:

1) Peningkatan Potensi dan Peluang Usaha Mikro melalui, Pemetaan Potensi Usaha Mikro, Penguatan Kelembagaan, Tatakelola dan Manajemen Usaha Mikro;

2) Peningkatan Mutu dan Kapasitas Produk Usaha Mikro melalui, Pengembangan Inovasi dan Mutu Produk Usaha Mikro, Digitalisasi Produk Usaha Mikro serta Pengarusutamaan Produk Usaha Mikro;

3) Perluasan Jangkauan Pemasaran Usaha Mikro dengan langkah teknis berupa, Riset Pemasaran Usaha Mikro, Pengembangan Sarana Pemasaran Usaha Mikro serta Peningkatan Promosi Usaha Mikro;

4) Peningkatan Kemitraan dan Perlindungan Usaha Mikro berupa, Pengembangan Kemitraan Penanaman Modal, Kemitraan Produksi dan Pemasaran serta Perlindungan Usaha Mikro; dan

5) Perluasan Akses Pembiayaan Usaha Mikro melalui, Pengembangan Skema Pembiayaan Usaha Mikro, Fasilitasi Kerjasama Pembiayaan Usaha Mikro dan Peningkatan Peran Pembiayaan Koperasi dan Syariah terhadap Usaha Mikro.

b. Mengembangkan Usaha Kecil dan Menengah (UKM), dengan operasional:

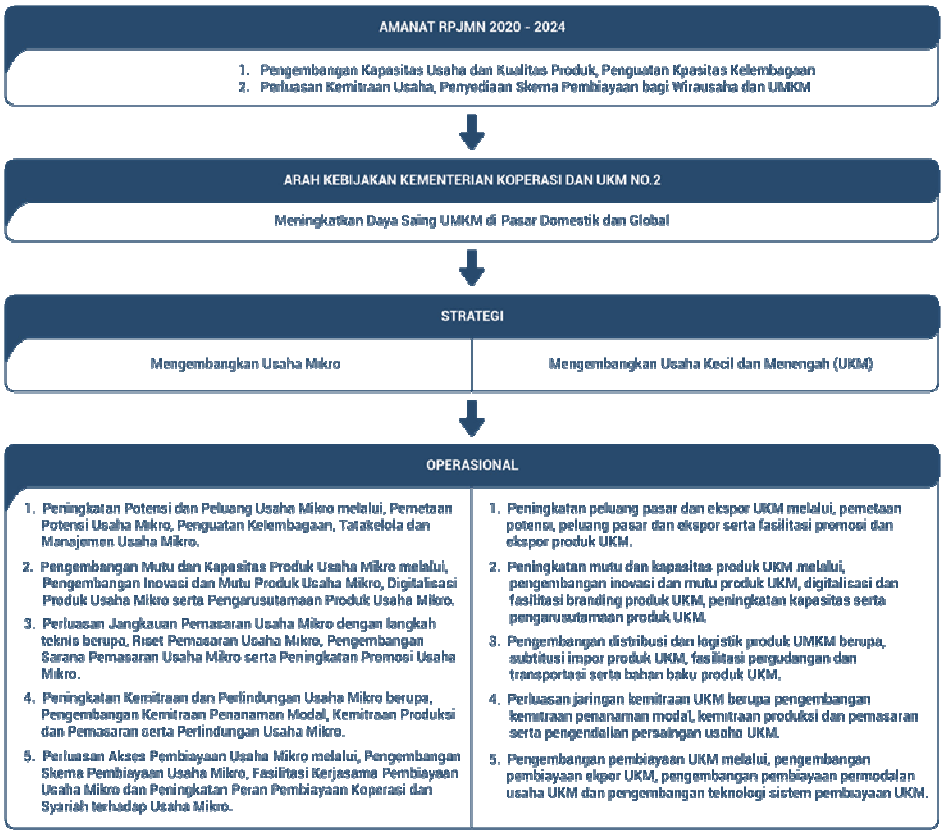
1) Peningkatan Peluang Pasar dan Ekspor UKM melalui, Pemetaan Potensi, Peluang Pasar dan Ekspor serta Fasilitasi Promosi dan Ekspor Produk UKM;

2) Peningkatan Mutu dan Kapasitas Produk UKM melalui, Pengembangan Inovasi dan Mutu Produk UKM, Digitalisasi dan Fasilitasi *Branding* Produk UKM, Peningkatan Kapasitas serta Pengarusutamaan Produk UKM;

3) Pengembangan Distribusi dan Logistik Produk UMKM berupa, Substitusi Impor Produk UKM, Fasilitasi Pergudangan dan Transportasi serta Bahan Baku Produk UKM;

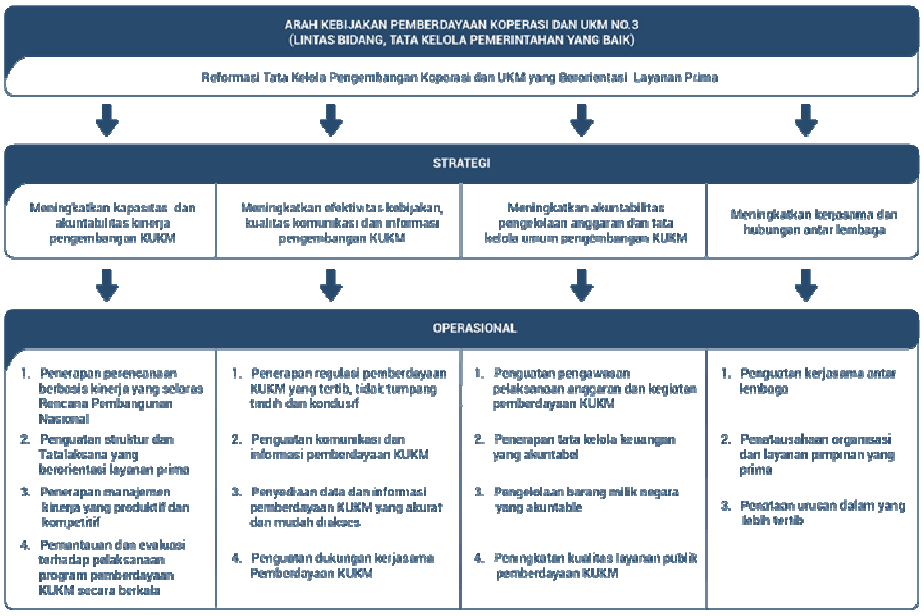
4) Perluasan Jaringan Kemitraan UKM berupa Pengembangan Kemitraan Penanaman Modal, Kemitraan Produksi dan Pemasaran serta Pengendalian Persaingan Usaha UKM; dan

5) Pengembangan Pembiayaan UKM melalui, Pengembangan Pembiayaan Ekspor UKM, Pengembangan Pembiayaan Permodalan Usaha UKM dan Pengembangan Teknologi Sistem Pembiayaan UKM.



3. Reformasi Tata Kelola Pengembangan Koperasi dan UKM yang Berorientasi Layanan Prima (Kebijakan Lintas Bidang).

Arah kebijakan ini dilaksanakan dengan strategi:



a. Meningkatkan Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Pengembangan Koperasi dan UMKM, dengan operasional:

1) Penerapan Perencanaan Berbasis Kinerja yang Selaras Rencana Pembangunan Nasional;

2) Peningkatan Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran dan Keuangan;

3) Penerapan Manajemen Kinerja yang Produktif dan Kompetitif;

4) Pemantauan dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pengembangan Koperasi dan UKM secara Berkala.

b. Meningkatkan Efektivitas Kebijakan, Organisasi dan Reformasi Birokrasi serta Kerjasama Pengembangan Koperasi dan UMKM, dengan operasional: 1) Penerapan Regulasi Pengembangan Koperasi dan UMKM yang Tertib, Tidak Tumpang Tindih dan Kondusif;

2) Penerapan Organisasi yang Tepat Fungsi serta Tata Laksana yang Berorientasi Layanan Prima;

3) Penguatan Kerjasama Pengembangan Koperasi dan UMKM dengan *Stakeholder.*

c. Meningkatkan Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran dan Tata Kelola Umum Pengembangan Koperasi dan UKM, dengan operasional:

1) Penguatan Pengawasan Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan Pemberdayaan Koperasi dan UKM;

2) Penerapan Tata Kelola Keuangan Yang Akuntabel; 3) Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Akuntabel;

4) Peningkatan Kualitas Layanan Publik Pemberdayaan Koperasi dan UKM.

d. Meningkatkan Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga, melalui operasional:

1) Penguatan Kerjasama Antar Lembaga

2) Penatausahaan Organisasi dan Layanan Pimpinan yang Prima 3) Penataan Urusan Dalam yang Lebih Tertib.

4. Quick Wins

Quick Wins merupakan langkah inisiatif yang mudah dan cepat. Dalam rangka mendukung percepatan sasaran prioritas Program Kerja Presiden Tahun 2020-2024. Dalam pidato, seusai pelantikan tanggal 20 Oktober 2019, Presiden Joko Widodo menyampaikan bahwa "Saat ini, kita sedang berada di puncak bonus demografi, di mana penduduk usia produktif jauh lebih tinggi dibandingkan usia tidak produktif. Ini adalah tantangan besar dan sekaligus juga sebuah kesempatan besar. Ini menjadi masalah besar jika kita tidak mampu menyediakan lapangan kerja". Selaras dengan pidato Presiden tersebut, maka *Quick Wins* Kementerian Koperasi dan UKM diarahkan untuk "Menjadikan Koperasi Modern dan UMKM Naik Kelas". *Quick Wins* ini dilaksanakan dengan strategi:

1. Terwujudnya Koperasi Generasi Baru yang Maju dan Modern, dengan hasil:
   a. Modernisasi Koperasi;
   b. Melahirkan Wirausaha Baru *(New Enterpreuner)*.
2. Terwujudnya UMKM yang Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global, dengan hasil:
   a. Integrasi UMKM dalam *Global Value Chains (GVC);*
   b. UMKM Naik Kelas *(Scalling Up);*
3. Terwujudnya Kementerian Koperasi dan UKM yang Profesional dan Berkinerja Tinggi, dengan hasil:
   a. Indeks Reformasi Birokrasi, Kementerian Koperasi dan UKM;
   b. Nilai Akuntabilitas Kinerja Kementerian Koperasi dan UKM.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kebijakan Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 Telaahan Perencanaan Tata Ruang Wilayah

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi

rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, SKPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Penataan ruang Kabupaten Banjar bertujuan untuk mewujudkan pengembangan potensi unggulan sebagai kawasan agropolitan, perikanan, pariwisata, kehutanan dan pengembangan jaringan perdagangan lokal, regional, nasional dan internasional yang islami, terpadu dan berkelanjutan untuk pengembangan ekonomi daerah dan kesejahteraan masyarakat.

Kebijakan penataan ruang sebagaimana dimaksud meliputi :

a. pemerataan seluruh kecamatan dengan cara menyeimbangkan usaha pembangunan;
b. pengembangan pariwisata yang berbasis pada alam dan lingkungan buatan;
c. pengembangan sektor pertanian yang dapat merangsang kearah berkembangnya agropolitan dan perluasan areal pertanian (ekstensifikasi dan intensifikasi);
d. perlindungan lahan pertanian pangan berkelanjutan untuk menjaga keseimbangan ekosistem;
e. pengembangan jaringan perdagangan lokal, regional, nasional dan internasional;
f. pengembangan kawasan perikanan budidaya dan tangkap dalam mewujudkan terbentuknya kawasan minapolitan;
g. pengembangan ekonomi lokal daerah berbasis potensi sumberdaya alam dan komoditas unggulan;
h. pengembangan wilayah transmigrasi untuk pemerataan pengembangan wilayah baik melalui pembukaan permukiman perdesaan baru dan/atau pengelolaan kawasan peruntukan pertanian dengan pembukaan lahan pertanian baru;
i. perlindungan daerah nipah dan rambai konservasi kawasan lindung pesisir berupa ekosistem mangrove dan pengembangan potensi perikanan pesisir;
j. peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara; dan
h. pengelolaan kawasan hutan produksi dengan memperhatikan aspek keberlanjutan dan dikelola secara optimal.

Dalam RTRW Kabupaten Banjar, belum termuat yang mengatur urusan koperasi dan UMK. Namun Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar tetap mempedomani RTRW dalam langkah – langkah pengambilan kebijakan pembinaan koperasi dan Usaha Mikro.

3.4.2 Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah, kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan dalam suatu wilayah. Kajian dampak lingkungan terhadap pengembangan sektor Koperasi dan Usaha Mikro belum sepenuhnya dilakukan.

Identifikasi isu pembangunan berkelanjutan :

1. isu lingkungan
2. isu ekonomi
3. isu sosial budaya

Pada isu ekonomi terdapat tiga isu yaitu isu pertumbuhan ekonomi, isu peningkatan pendapatan dan isu lembaga ekonomi. Isu strategis pembangunan berkelanjutan bidang ekonomi yaitu:

1. produksi dan produktivitas agro industry (pertanian)
2. ekonomi kreatif
3. infrastruktur (sarpras perekonomian dan energy listrik)
4. ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan daerah
5. lapangan usaha
6. akses permodalan
7. kemitraan usaha

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar (Di halaman 29)

Perumusan isu-isu strategis didasarkan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi. Isu-isu strategis yang menjadi dasar atau acuan bagi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun kedepan (2022-2026) adalah sebagai berikut :

a. banyaknya jumlah koperasi yang tidak aktif;
b. manajemen usaha koperasi belum optimal;
c. kualitas kelembagaan koperasi masih kurang;
d. kualitas sumberdaya manusia pengelola koperasi masih rendah;
e. akses permodalan bagi koperasi dan usaha mikro maish rendah;
f. produk usaha mikro belum mampu bersaing di pasar global produk
g. terbatasnya akses koperasi dan usaha mikro terhadap sumber daya produktif yaitu bahan baku, sarana produksi, teknologi informasi dan kemitraan.
h. Minimnya pengetahuan pengusaha UMK tentang manajemen bisnis yang baik, sehingga hanya fakus memproduksi barang tanpa memikirkan bagaimana strategi ekpansi bisnisnya.
i. UMK secara umum tidak memiliki mentor bisnis menyebabkan UMK kesulitan dalam mengembangkan bisnisnya.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran

Perumusan tujuan dan sasaran Jangka Menengah PD merupakan salah satu tahap penting dalam penyusunan Renstra PD. Perumusan tujuan dan sasaran yang terukur akan memberikan arah yang jelas bagaimana mencapai kinerja yang diharapkan dengan mengatasi berbagai permasalahan yang ada.

Untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Pembangunan Daerah, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro menetapkan tujuan utama pembangunan bidang koperasi dan Usaha Mikro untuk 5 (lima) tahun ke depan, yaitu :

"***Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis***"

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Dalam perumusan sasaran ditetapkan pula indikator sasaran sesuai tugas pokok dan fungsi PD. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaian (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/ tahun secara berkesinambungan sejalan yang ditetapkan dalam rencana strategis. Adapun sasaran yang akan dicapai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro adalah :

"*Meningkatnya kontribusi sektor koperasi dan usaha mikro terhadap pertumbuhan ekonomi daerah*".

Tujuan dan sasaran yang akan dicapai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro baik sebelum maupun sesudah dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sebelum dan sesudah

No.	Tujuan	Sasaran
1	Meningkatkan produktivitas dan daya saing Koperasi dan UM	Meningkatnya Koperasi yang Berkualitas
		Meningkatnya Usaha Mikro yang menjadi wirausaha

Untuk mencapai target sasaran tersebut maka tim berupaya memfokuskan indikator kinerja sasaran yang semuanya dijadikan indikator kinerja utama (IKU) Dinas Koperasi dan

Usaha Mikro, indikator kinerja sasaran sebagai berikut:

Tabel 4.2 Indikator Jangka Menengah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

INDIKATOR KINERJA	**Ket**
Persentase Koperasi Berkualitas	**IKU**
Meningkatkan Usaha Mikro yang Menjadi Wirausaha	**IKU**

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diperlukan strategi yang dimaknai sebagai aktualisasi berbagai kebijakan untuk mencapai sasaran yang spesifik dan berkesinambungan. Selanjutnya kebijakan diimplementasikan ke dalam program-program untuk mewujudkan sasaran yang ingin dicapai selama lima tahun kedepan.

Strategi dan kebijakan disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi fungsi dan tugas Perangkat Daerah.

5.1 Strategi

Strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah, hasil perumusan isu-isu strategis dan tujuan serta sasaran jangka menengah Perangkat Daerah. Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran jangka menengah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, maka ditetapkan strategi sebagai berikut :

a. Meningkatkan kualitas kelembagaan koperasi
b. Meningkatkan daya saing usaha koperasi
c. Meningkatkan penguatan kapasitas manajerial usaha mikro

5.2 Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Setelah strategi ditetapkan maka perlu dirumuskan kebijakan. Kebijakan yang telah ditetapkan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, yaitu :

a. Meningkatkan pengembangan perkoperasian
b. Meningkatkan Pengawasan dan Penilaian Kelembagaan Koperasi
c. Meningkatkan kualitas SDM koperasi
d. Meningkatkan daya saing dan kualitas usaha koperasi
e. Meningkatkan iklim usaha dalam rangka menumbuhkan usaha mikro
f. Meningkatkan pengembangan sistem pendukung usaha bagi usaha mikro.

Proses perumusan strategi dan kebijakan pembangunan lima tahun ke depan tersebut dilakukan dengan melihat faktor eksternal dan internal yang berdasarkan hasil analisis memiliki nilai strategis dalam proses pembangunan dengan menggunakan metode SWOT.

Tabel 4.4 Identifikasi Faktor Eksternal, Faktor Internal, dan Alternatif Strategi

Faktor Eksternal	**Peluang *(Opportunity)* :**	
Faktor Internal	1. Dukungan kebijakan Pemerintah untuk pengembangan sektor koperasi dan Usaha Mikro 2. Dukungan perkuatan permodalan dari berbagai pihak (Pemerintah, BUMN, Bank, LPDB dan lembaga keuangan lain) juga dapat diakses 3. Pengaruh globalisasi telah membuka akses pasar nasional dan internasional 4. Kesempatan promosi dapat dioptimalkan dengan berpartisipasi pada kegiatan pameran baik skala lokal, nasional, maupun internasional 5. Dukungan dan pendampingan usaha oleh Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) maupun lembaga pendamping lainnya diharapkan dapat memacu peluang peningkatan produktivitas usaha 6. Adanya peluang untuk mengoptimalkan kemitraan usaha antara pengusaha kecil dan pengusaha menengah/besar 7. Pesatnya perkembangan informasi	8. teknologi merupakan peluang yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan daya saing usaha 9. Keselarasan program dan kerjasama lintas sektor sangat membantu keberhasilan pelaksanaan program-program pembangunan untuk tumbuh dan berkembangnya koperasi dan Usaha Mikro di Kabupaten Banjar

Ancaman (*Threat*):

1. Kompetisi pasar yang sangat kuat dari produk berbahan baku sintetis dan/atau produk impor
2. Ketiadaan lembaga penjamin simpanan anggota di koperasi
3. Kesenjangan kemampuan ekonomi antar kelompok masyarakat/masih tingginya angka kemiskinan
4. Ketimpangan proses dan hasil pembangunan antar wilayah kecamatan dan desa

Kekuatan (*Strength*) : 1. Adanya dukungan kebijakan dan komitmen yang tinggi dari Pemerintah untuk pengembangan sektor koperasi dan usaha Mikro 2. Jumlah pelaku usaha koperasi dan usaha Mikro cukup banyak 3. Minat masyarakat untuk berwirausaha dan berkoperasi cukup tinggi didukung dengan Perilaku masyarakat yang ulet, pekerja keras, gotong-royong dan tingkat hubungan sosial dan kebudayaan masyarakat yang kondusif.	**Alternatif Strategi :** 1. Penyusunan bahan untuk kelancaran komunikasi antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat dan provinsi Kalimantan Selatan, untuk mendapatkan prioritas program dan dukungan penganggaran pada penyelenggaraan urusan koperasi dan Usaha Mikro 2. Menyusun dan melaksanakan disain program pendampingan koperasi dan Usaha Mikro agar mampu dan layak mengakses permodalan dari lembaga-lembaga keuangan yang ada 3. Menyusun dan melaksanakan desain program pendampingan koperasi dan Usaha Mikro guna mengisi dan memanfaatkan peluang kunjungan wisata yang tinggi.	**Alternatif Strategi (S-T):** 1. Memacu peningkatan daya saing melalui pengembangan koperasi dan Usaha Mikro yang unggul 2. Penguatan kelembagaan koperasi dan Usaha Mikro 3. Menciptakan akses informasi penciptaan wirausaha meningkatkan kemampuan dan kapasitas wirausaha.

Kelemahan (Weakness):	**Alternatif Strategi (W-O) :**	**Alternatif Strategi (W-T) :**
1. Kualitas SDM pelaku usaha bidang koperasi dan usaha Mikro masih terbatas 2. Kualitas dan kuantitas aparatur pembina masih terbatas 3. Terbatasnya akses pelaku usaha koperasi dan usaha Mikro kepada sumberdaya produktif terutama permodalan, teknologi, sarana pemasaran serta informasi pasar 4. Belum ada roadmap usaha Mikro potensial 5. Rendahnya produktivitas, daya saing, dan pangsa pasar produk koperasi dan usaha Mikro 6. Pendayagunaan, kinerja dan koordinasi antar instansi masih belum optimal 7. Pengelolaan koperasi kurang profesional 8. Pengelolaan usaha baik dari sisi manajemen, teknis produksi dan pemasaran masih lemah	1. Peningkatan kemampuan SDM pengelola dan Pembina koperasi dan usaha Mikro 2. Memfasilitasi jaringan kerja sama untuk membuka akses permodalan/pembiayaan antara koperasi, usaha Mikro dan lembaga-lembaga keuangan yang ada 3. Melakukan koordinasi dan komunikasi yang intensif dengan pemerintah desa melalui forum perencanaan pembangunan guna penentuan prioritas program/kegiatan peningkatan kualitas produk/komoditas usaha Mikro 4. Peningkatan standar kualitas produk 5. Memfasilitasi jaringan pemasaran antara pelaku usaha wisata dengan koperasi dan usaha Mikro untuk memanfaatkan peluang kunjungan wisata yang cukup tinggi 6. Peningkatan profesionalisme pengelolaan keuangan PD	1. Peningkatan efektifitas perencanaan dan koordinasi antar lembaga 2. Peningkatan efektifitas kinerja birokrasi dan layanan publik 3. Penyusunan regulasi yang mendukung koperasi dan usaha Mikro Meningkatkan tata kelola koperasi yang sesuai dengan jati diri koperasi

Berdasarkan tabel diatas dapat dipetakan strategi untuk memenuhi pencapaian target dari 2 indikator kinerja utama (IKU) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sesuai dengan misi, tujuan dan sasaran hasil reviu Renstra tahun sebelumnya.

Tabel T-C.26.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis
Misi II : Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan produktivitas dan daya saing Koperasi dan UM	Meningkatnya Koperasi yang Berkualitas	1. Meningkatnya kualitas kelembagaan koperasi	1.1 Meningkatkan pengembangan perkoperasian
			1.2 Meningkatkan Pengawasan dan Penilaian Kelembagaan Koperasi
		2. Meningkatkan daya saing usaha koperasi.	2.1 Meningkatkan kualitas SDM koperasi
			2.2 Meningkatkan daya saing dan kualitas usaha koperasi
	Meningkatnya Usaha Mikro yang menjadi wirausaha	3. Meningkatkan penguatan kapasitas manajerial usaha mikro	3.1 Meningkatkan iklim usaha dalam rangka menumbuhkan usaha mikro
			3.2 Meningkatkan pengembangan sistem pendukung usaha bagi usaha mikro
			3.3 Peningkatan akses bantuan permodalan UKM

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan maka disusunlah langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Rencana Program dan kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan tujuan dan sasaran. Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan PD guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi. Indikator kinerja program menunjukkan capaian keberhasilan program yang mencerminkan outcome. Sedangkan indikator kinerja kegiatan menunjukkan keluaran/output dari kegiatan yang dilaksanakan.

Penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Selain dukungan dana, keberhasilan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi suatu Perangkat Daerah tidak terlepas dari segi sumber daya yang dimiliki, baik dari SDM-nya maupun dukungan dari sarana dan prasarana/aset yang dimiliki.

Berikut adalah tahapan perkembangan dari program/kegiatan di lingkup Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dari tahun 2016-2021 yang tertera pada tabel dibawah ini.

SASARAN	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir priode Renstra SKPD			
					target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Persentase Koperasi Berkualitas	**34,23%**	**36,94 %**		**39,64**		**42,34 %**		**45,05%**		**47,75 %**		**47,75%**			
			Meningkatnya Usaha Mikro yang menjadi wirausaha	**4,77%**	**7,74 %**		**10,72%**		**13,69 %**		**16,66%**		**19,64 %**		**19,64%**			
Meningkatnya Koperasi yang Berkualitas			**Persentase Koperasi Berkualitas**	**34,23%**	**36,94 %**	**1.225.000.000**	**39,64%**	**1.347.500.000**	**42,34 %**	**1.482.250.000**	**45,05%**	**1.630.475.000**	**47,75 %**	**1.793.522.500**	**47,75%**	**7.478.747.500**		

		PROGRAM PELAYANAN IZIN USAHA SIMPAN PINJAM	Persentase Koperasi yang memiliki Izin usaha simpan pinjam	**8,62%**	**18,97 %**		**29,31%**		**39,66 %**		**50,00%**		**62,07 %**		**62,07%**		Bid. Kelembagaan & Pengawasan	Kab. Banjar
			Persentase Rekomendasi ijin pembukaan kantor cabang pembantu, cabang pembantu dan kantor kas koperasi	**0**	**1,72 %**	**55.000.000**	**3,45%**	**60.500.000**	**5,17 %**	**66.550.000**	**6,90%**	**73.205.000**	**8,62 %**	**80.525.500**		**335.780.500**		
		Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah total pemenuhan izin usaha simpan pinjam	**5**	**11**	**45.000.000**	**17**	**49.500.000**	**23**	**54.450.000**	**29**	**59.895.000**	**36**	**65.884.500**	**36**	**274.729.500**		

	01	Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah fasilitasi pemenuhan izin usaha simpan pinjam	5	6	45.000.000	6	49.500.000	6	54.450.000	6	59.895.000	7	65.884.500	31	274.729.500		
		Kegiatan Penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah	Jumlah Rekomendasi ijin pembukaan kantor cabang pembantu, cabang pembantu dan kantor kas koperasi	**0**	**1**	**10.000.000**	**2**	**11.000.000**	**3**	**12.100.000**	**4**	**13.310.000**	**5**	**14.641.000**	**5**	**61.051.000**		

		Kabupaten/Kota																
	01	Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Fasilitasi Rekomendasi Pemenuhan Izin Usaha Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/ Kota	0	1	10.000.000	1	11.000.000	1	12.100.000	1	13.310.000	1	14.641.000	5	61.051.000		
		PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI	Persentase Koperasi yang mematuhi aturan perundangan	**7,36%**	**19,63 %**	**100.000.000**	**39,26%**	**110.000.000**	**58,90 %**	**121.000.000**	**78,53%**	**133.100.000**	**98,16 %**	**146.410.000**	**98,16%**	**610.510.000**		
			Persentase KSP dan USP yang mematuhi aturan perundangan	**13,79%**	**29,31 %**		**44,83%**		**60,34 %**		**75,86%**		**91,38 %**		**91,38%**			

		Kegiatan Pemeriksaan dan Pengawasan	Jumlah Koperasi yang diperiksa dan diawasi	**12**	**32**		**32**		**32**		**32**		**35**		**163**			
		Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah KSP USP yang diperiksa dan diawasi	**8**	**9**	**100.000.000**	**9**	**110.000.000**	**9**	**121.000.000**	**9**	**133.100.000**	**12**	**146.410.000**	**48**	**610.510.000**		
	01	Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah koperasi awasi	12	32	30.000.000	32	33.000.000	32	36.300.000	32	39.930.000	35	43.923.000	163	183.153.000	163	
			Jumlah ksp dan usp awasi	8	9	15.000.000	9	16.500.000	9	18.150.000	9	19.965.000	12	21.961.500	48	91.576.500	48	
	02	Pemeriksaan Kepatuhan Koperasi terhadap Peraturan Perundang-Undangan Kewenangan Kabupate	Jumlah Koperasi Diperiksa	12	32	40.000.000	32	44.000.000	32	48.400.000	32	53.240.000	35	58.564.000	163	244.204.000	163	
			Jumlah KSP dan USP Diperiksa	8	9	15.000.000	9	16.500.000	9	18.150.000	9	19.965.000	12	21.961.500	48	91.576.500	48	

		n/Kota															
		PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI	Persentase KSP/ USP Sehat	**8,62%**	**13,79 %**	**100.000.000**	**18,97%**	**110.000.000**	**24,14 %**	**121.000.000**	**29,31%**	**133.100.000**	**34,48 %**	**146.410.000**	**34,48%**	**610.510.000**		
		Kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaanya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah KSP/USP Koperasi yang di Nilai Kesehatan	**58**	**58**		**58**		**58**		**58**		**58**		**58**			
			Jumlah Koperasi Menerima penghargaan	6	6	**100.000.000**	6	**110.000.000**	6	**121.000.000**	6	**133.100.000**	6	**146.410.000**	30	**610.510.000**		
	01	Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah yang dinilai kesehatan KSP dan USP	58	58	30.000.000	58	33.000.000	58	36.300.000	54	39.930.000	58	43.923.000	58	183.153.000		
	02	Penghargaan Kesehatan KSP/USP Koperasi Kewenangan	Jumlah Koperasi Menerima penghargaan	6	6	70.000.000	6	77.000.000	6	84.700.000	6	93.170.000	6	102.487.000	30	427.357.000		

		Kabupaten/Kota															
		PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN	Persentase SDM Koperasi (Pengawas dab Pengurus) yang terlatih	**46,78%**	**55,98 %**	**120.000.000**	**65,18%**	**132.000.000**	**74,39 %**	**145.200.000**	**83,59%**	**159.720.000**	**92,79 %**	**175.692.000**	**92,79%**	**732.612.000**	Bid. Pemberdayaan & Pengembangan Kop	
		Kegiatan Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Total Pengurus dan pengawas koperasi yang telah mengikuti pelatihan Perkoperasian	**305**	**365**	**120.000.000**	**425**	**132.000.000**	**485**	**145.200.000**	**545**	**159.720.000**	**605**	**175.692.000**	**605**	**732.612.000**		
	01	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Jumlah anggota yang memahami tentang perkoperasian	305	60	120.000.000	60	132.000.000	60	145.200.000	60	159.720.000	60	175.692.000	605	732.612.000		

		PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI	**Persentase Koperasi yang meningkat volume usahanya**	**30,67%**	**33,74 %**	**850.000.000**	**36,81%**	**935.000.000**	**39,88 %**	**1.028.500.000**	**42,94%**	**1.131.350.000**	**46,01 %**	**1.244.485.000**	**46,01%**	**5.189.335.000**		
		Kegiatan Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah Koperasi yang mendapat fasilitasi permberdayaan dan perlindungan**	30	**30**	**850.000.000**	**30**	**935.000.000**	**30**	**1.028.500.000**	**30**	**1.131.350.000**	**30**	**1.244.485.000**	**150**	**5.189.335.000**		
	01	Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan	1. Jumlah Koperasi yang terfasilitasi Akses Pasar	1	30	37.500.000	30	41.250.000	30	45.375.000	30	49.912.500	30	54.903.750	150	228.941.250		

		Kabupaten/Kota															
			2. Jumlah Koperasi yang terfasilitasi Akses Pembiayaan	2	30	37.500.000	30	41.250.000	30	45.375.000	30	49.912.500	30	54.903.750	150	228.941.250		
			3. Jumlah Koperasi yang mendapat Penguatan Kelembagaan,	51	5	59.000.000	5	64.900.000	5	71.390.000	5	78.529.000	5	86.381.900	25	360.200.900		
			4. Jumlah Koperasi yang mendapat Penataan Manajemen	22	5	45.000.000	5	49.500.000	5	54.450.000	5	59.895.000	5	65.884.500	25	274.729.500		
			5. Jumlah Koperasi yang mendapat Standarisasi dan Restrukturisasi Usaha Koperasi	12	3	671.000.000	3	738.100.000	4	811.910.000	4	893.101.000	4	982.411.100	18	4.096.522.100		
Meningkatnya Usaha Mikro yang menjadi wirausaha			**Persentase Usaha Mikro yang menjadi wirausaha**	**4,77%**	**7,74%**	**789.666.000**	**10,72%**	**868.632.600**	**13,69%**	**955.495.860**	**16,66%**	**1.051.045.446**	**19,64%**	**1.156.149.991**	**19,64%**	**4.820.989.897**		
		PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN	Persentase Pertumbuhan Usaha Mikro	**0**	**4,46%**	**463.222.000**	**8,92%**	**509.544.200**	**13,38%**	**560.498.620**	**17,84%**	**616.548.482**	**22,30%**	**678.203.330**	**22,30%**	**2.828.016.632**	Bid. Pemberdayaan UM	

		USAHA MIKRO (UMKM)																
		Kegiatan Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Persentase jumlah usaha mikro yang diinput ke dalam sistem online data system (ODS)	**0,26%**	**7,4%**	**463.222.000**	**14,9%**	**509.544.200**	**22,3%**	**560.498.620**	**29,7%**	**616.548.482**	**37,2%**	**678.203.330**	**37,2%**	**12,19%**	**2.828.016.632**	
			Persentase jumlah usaha mikro yang bermitra	**28,33%**	**29,1%**		**30,1%**		**31,2%**		**32,5%**		**33,9%**		**33,9%**			
			Persentase jumlah usaha mikro yang diberikan dukungan fasilitasi standarisasi dan sertifikasi produk usaha	**0,48%**	**2,97%**		**5,95%**		**6,24%**		**9,22%**		**12,19%**		**12,19%**			
			Persentase jumlah usaha mikro yang diberikan pendampingan melalui lembaga pendampingan	**0**	**25%**		**50%**		**75%**		**90%**		**100%**		**100%**			
	01	Pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	jumlah usaha mikro yang diinput ke dalam sistem online data system (ODS)	0	10000	60.000.000	10000	66.000.000	10000	72.600.000	10000	79.860.000	10000	87.846.000	50000	366.306.000		

	02	Pemberdayaan melalui Kemitraan Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang bermitra	19052	550	80.000.000	650	88.000.000	750	96.800.000	850	106.480.000	950	117.128.000	3750	488.408.000		
	03	Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro	Jumlah usaha mikro yang diberikan dukungan fasilitasi standarisasi dan sertifikasi produk usaha	323	2000	120.000.000	2000	132.000.000	200	145.200.000	2000	159.720.000	2000	175.692.000	8200	732.612.000		
	04	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang mendapatkan pendampingan dari lembaga pendamping	0	5	140.000.000	5	154.000.000	5	169.400.000	3	186.340.000	2	204.974.000	20	854.714.000		
	05	Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	Laporan hasil Koordinasi dan Singkronisasi dengan para pemangku Kepentingan		2	63.222.000	2	69.544.200	2	76.498.620	2	84.148.482	2	92.563.330	2	385.976.632		
		PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM	Persentase Jumlah Usaha Mikro yang meningkat Omzetnya	**0**	**9,35 %**	**326.444.000**	**18,70%**	**359.088.400**	**28,05 %**	**394.997.240**	**37,41%**	**434.496.964**	**46,76 %**	**477.946.660**	**46,76%**	**1.992.973.264**		

		Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Persentase usaha mikro yang terfasilitasi pemasaran produknya	**4,05%**	**4,68 %**		**10,91%**		**18,70 %**		**28,05%**		**38,97 %**		**38,97%**			
			Persentase usaha mikro yang diberikan dukungan fasilitasi pelatihan	**2,81%**	**4,68 %**	**326.444.000**	**6,55%**	**359.088.400**	**8,42 %**	**394.997.240**	**10,29%**	**434.496.964**	**13,09 %**	**477.946.660**	**13,09%**	**1.992.973.264**		
			Pesentase usaha mikro yang mendapatkan fasilitasi pengembangan Produksi dan Pengolahan	**-**	**0,78 %**		**1,71%**		**2,65 %**		**3,74%**		**4,83 %**		**4,83%**			
			Pesentase usaha mikro yang mendapatkan HAKI	**1,09%**	**1,28 %**		**1,47%**		**1,65 %**		**1,87%**		**2,09 %**		**2,09%**			
	01	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta	1. Jumlah Usaha Mikro yang terfasilitasi Pengembangan Produksi dan Pengolahan;	0	25	66.444.000	30	73.088.400	30	80.397.240	35	88.436.964	35	97.280.660	155	405.647.264		

		Desain dan Teknologi															
			2. Jumlah Usaha Mikro yang terfasilitasi Pemasaran	130	150	150.000.000	200	165.000.000	250	181.500.000	300	199.650.000	350	219.615.000	1250	915.765.000		
			3. Jumlah usaha mikro yang diberikan dukungan fasilitasi pelatihan	90	60	90.000.000	60	99.000.000	60	108.900.000	60	119.790.000	90	131.769.000	330	549.459.000		
			4. Jumlah Usaha Mikro yang terfasilitasi Desain dan Teknologi	35	6	20.000.000	6	22.000.000	6	24.200.000	7	26.620.000	7	29.282.000	32	122.102.000		
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terpenuhinya Pelayanan administrasi perkantoran		**100%**	**5.322.610.705**	**100%**	**6.224.871.776**	**100%**	**6.777.358.953**	**100%**	**7.425.094.849**	**100%**	**8.053.604.334**	**100%**	**33.343.540.617**	Sekretariat	
		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksana kegiatan Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja		**100%**	**95.000.000**	**100%**	**104.500.000**	**100%**	**114.950.000**	**100%**	**126.445.000**	**100%**	**139.089.500**	**100%**	**579.984.500**		
	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD yang disusun sesuai ketentuan		8	35.000.000	8	38.500.000	8	42.350.000	8	46.585.000	8	51.243.500	40	213.678.500		

	02	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rencana dan laporan kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu		6	60.000.000	6	66.000.000	6	72.600.000	6	79.860.000	6	87.846.000	30	366.306.000		
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan perangkat daerah		**100%**	**3.788.960.705**	**100%**	**4.167.856.776**	**100%**	**4.584.642.453**	**100%**	**5.043.106.699**	**100%**	**5.547.417.369**	**100%**	**23.131.984.002**		
	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN		14	3.746.760.705	14	4.121.436.776	14	4.533.580.453	14	4.986.938.499	14	5.485.632.349	14	22.874.348.782		
	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terpenuhinya Honorium PPK dan PPTK		12	22.200.000	12	24.420.000	12	26.862.000	12	29.548.200	12	32.503.020	12	135.533.220		
	03	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	jumlah dokumen keuangan yang disusun sesuai ketentuan		1	20.000.000	1	22.000.000	1	24.200.000	1	26.620.000	1	29.282.000	5	122.102.000		
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terpenuhinya Bimtek		**100%**	**100.000.000**	**100%**	**100.000.000**	**100%**	**100.000.000**	**100%**	**100.000.000**	**100%**	**100.000.000**	**100%**	**100.000.000**		
	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundan	Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang-undangan		12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	1000000000		

		g-Undangan															
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sarana dan Prasarana penunjang kelancaran administrasi perkantoran		**100%**	**485.000.000**	**100%**	**555.500.000**	**100%**	**611.050.000**	**100%**	**672.155.000**	**100%**	**739.370.500**	**100%**	**3.063.075.500**		
	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		12	10.000.000	12	11.000.000	12	12.100.000	12	13.310.000	12	14.641.000	12	61.051.000		
	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor		7	80.000.000	8	110.000.000	10	121.000.000	10	133.100.000	12	146.410.000	40	590.510.000		
	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor, Bahan dan Peralatan Kebersihan, materai, makan dan minum		12	75.000.000	12	82.500.000	12	90.750.000	12	99.825.000	12	109.807.500	12	457.882.500		
	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah waktu Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan		12	20.000.000	12	22.000.000	12	24.200.000	12	26.620.000	12	29.282.000	12	122.102.000		
	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapa-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah		12	300.000.000	12	330.000.000	12	363.000.000	12	399.300.000	12	439.230.000	12	1.831.530.000		

		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah		**100%**	**70.000.000**	**100%**	**400.000.000**	**100%**	**400.000.000**	**100%**	**440.000.000**	**100%**	**400.000.000**	**100%**	**1.650.000.000**		
	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		1		1	350.000.000	1	350.000.000	1	350.000.000	1	350.000.000	5	1.400.000.000		
	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	10	250.000.000		
	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel		1	20.000.000						40.000.000						
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		**100%**	**428.650.000**	**100%**	**471.515.000**	**100%**	**518.666.500**	**100%**	**570.533.150**	**100%**	**627.586.465**	**100%**	**2.616.951.115**		
	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu Tersedianya Jasa Komunikasi dan Listrik		12	25.000.000	12	27.500.000	12	30.250.000	12	33.275.000	12	36.602.500	12	152.627.500		

	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tenaga Pendukung Administrasi / Teknis Perkantoran dan Honorarium		12	403.650.000	12	444.015.000	12	488.416.500	12	537.258.150	12	590.983.965	12	2.464.323.615		
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	terlaksananya pemeloharaan sarana dan prasarana aparatur yang menunjang kinerja aparatur		**100%**	**355.000.000**	**100%**	**425.500.000**	**100%**	**448.050.000**	**100%**	**472.855.000**	**100%**	**500.140.500**	**100%**	**2.201.545.500**		
	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpeliharanya rutin/berkala mobil jabatan		12	50.000.000	12	55.000.000	12	60.500.000	12	66.550.000	12	73.205.000	12	305.255.000		
	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpeliharanya rutin/berkala kendaraan dinas.operasional		12	130.000.000	12	143.000.000	12	157.300.000	12	173.030.000	12	190.333.000	12	793.663.000		

	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya		12	25.000.000	12	27.500.000	12	30.250.000	12	33.275.000	12	36.602.500	12	152.627.500		
	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpelihara Gedung kantor		1	150.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	950.000.000		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 INDIKATOR KINERJA

Indikator kinerja didefinisikan sebagai alat ukur yang digunakan untuk menentukan derajat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Indikator kinerja PD menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran atau tujuan Yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dalam rangka memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi, tujuan dan sasaran organisasi.

telah dikemukakan sebelumnya, bahwa Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar mendukung tercapainya tujuan “Meningkatkan produktivitas dan daya saing Koperasi dan UM” dengan sasaran “Meningkatnya Koperasi yang Berkualitas dan Meningkatnya Usaha Mikro yang menjadi wirausaha”. Berdasarkan tujuan dan sasaran daerah tersebut telah ditetapkan indikator kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yang mengarah pada pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja tersebut adalah :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan					
		Tahun-1 (2022)	Tahun-2 (2023)	Tahun-3 (2024)	Tahun-4 (2025)	Tahun-5 (2026)	Kondisi Kinerja pada akhir priode Renstra SKPD
		target	target	target	target	target	target
(5)	(6)	(7)	(9)	(11)	(13)	(15)	(17)
Persentase Koperasi Berkualitas	**34.23%**	**36.94%**	**39.64%**	**42.34%**	**45.05%**	**47.75%**	**47.75%**
Persentase Koperasi Berkualitas	**34.23%**	**36.94%**	**39.64%**	**42.34%**	**45.05%**	**47.75%**	**47.75%**
Persentase Koperasi yang memiliki Rekomendasi Izin usaha simpan pinjam	**46.55%**	**56.90%**	**74.14%**	**84.48%**	**94.83%**	**100%**	**100%**
Persentase Rekomendasi ijin pembukaan kantor cabang pembantu, cabang pembantu dan kantor kas koperasi	**0**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
Jumlah Rekomendasi pemenuhan izin usaha simpan pinjam	**27**	**6**	**6**	**7**	**7**	**7**	**33**
Jumlah fasilitasi pemenuhan izin usaha simpan pinjam	27	6	6	7	7	7	33
Jumlah Rekomendasi ijin pembukaan kantor cabang pembantu, cabang pembantu dan kantor kas koperasi	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**5**

Fasilitasi Rekomendasi Pemenuhan Izin Usaha Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	0	1	1	1	1	1	5
Persentase Koperasi yang mematuhi aturan perundangan	**7.36%**	**19.63%**	**39.26%**	**58.90%**	**78.53%**	**98.16%**	**98.16%**
Persentase KSP dan USP yang mematuhi aturan perundangan	**13.79%**	**29.31%**	**44.83%**	**60.34%**	**75.86%**	**91.38%**	**91.38%**
Jumlah Koperasi yang diperiksa dan diawasi	**12**	**32**	**32**	**32**	**32**	**35**	**163**
Jumlah KSP USP yang diperiksa dan diawasi	**8**	**9**	**9**	**9**	**9**	**12**	**48**
Jumlah koperasi awasi	12	32	32	32	32	35	163
Jumlah ksp dan usp awasi	8	9	9	9	9	12	48
Jumlah Koperasi Diperiksa	12	32	32	32	32	35	163
Jumlah KSP dan USP Diperiksa	8	9	9	9	9	12	48
Persentase KSP/ USP Sehat	**8.62%**	**13.79%**	**18.97%**	**24.14%**	**29.31%**	**34.48%**	**34.48%**

Jumlah KSP/USP Koperasi yang di Nilai Kesehatan	**58**	**58**	**58**	**58**	**58**	**58**	**58**
Jumlah KSP/USP Koperasi Menerima penghargaan	6	6	6	6	6	6	30
Jumlah yang dinilai kesehatan KSP dan USP	58	58	58	58	54	58	58
Jumlah KSP/USP Koperasi Menerima penghargaan	6	6	6	6	6	6	30
Persentase SDM Koperasi (Pengawas dab Pengurus) yang terlatih	**347 (Data total pengawas dan pengurus)**	**17.29%**	**34.58%**	**51.87%**	**69.16%**	**86.46%**	**86.46%**
Jumlah anggota koperasi yang telah mengikuti pelatihan Perkoperasian	**0**	**60**	**60**	**60**	**60**	**60**	**300**
Jumlah anggota yang memahami tentang perkoperasian	0	60	60	60	60	60	300
Persentase Koperasi yang meningkat volume usahanya	**30.67%**	**33.74%**	**36.81%**	**39.88%**	**42.94%**	**46.01%**	**46.01%**
Jumlah Koperasi yang mendapat fasilitasi permberdayaan dan perlindungan	30	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**-**
1. Jumlah Koperasi yang terfasilitasi Akses Pasar	1	30	30	30	30	30	

2. Jumlah Koperasi yang terfasilitasi Akses Pembiayaan	2	30	30	30	30	30	
3. Jumlah Koperasi yang mendapat Penguatan Kelembagaan,	51	5					
4. Jumlah Koperasi yang mendapat Penataan Manajemen	22	5					
5. Jumlah Koperasi yang mendapat Standarisasi dan Restrukturisasi Usaha Koperasi	12	3	3	4	4	4	
Persentase Usaha Mikro yang menjadi wirausaha	**4.77%**	**7.74%**	**10.72%**	**13.69%**	**16.66%**	**19.64%**	**19.64%**
Persentase Pertumbuhan Usaha Mikro	**0**	**4.46%**	**8.92%**	**13.38%**	**17.84%**	**22.30%**	**22.30%**
Persentase jumlah usaha mikro yang diinput ke dalam sistem online data system (ODS)	**0.26%**	**7.4%**	**14.9%**	**22.3%**	**29.7%**	**37.2%**	**37.2%**
Persentase jumlah usaha mikro yang bermitra	**28.33%**	**29.1%**	**30.1%**	**31.2%**	**32.5%**	**33.9%**	**33.9%**
Persentase jumlah usaha mikro yang diberikan dukungan fasilitasi standarisasi dan sertifikasi produk usaha	**0.48%**	**2.97%**	**5.95%**	**6.24%**	**9.22%**	**12.19%**	**12.19%**

Persentase jumlah usaha mikro yang diberikan pendampingan melalui lembaga pendampingan	**0**	**25%**	**50%**	**75%**	**90%**	**100%**	**100%**
jumlah usaha mikro yang diinput ke dalam sistem online data system (ODS)	0	10000	10000	10000	10000	10000	50000
Jumlah Usaha Mikro yang bermitra	19052	550	650	750	850	950	3750
Jumlah usaha mikro yang diberikan dukungan fasilitasi standarisasi dan sertifikasi produk usaha	323	2000	2000	200	2000	2000	8200
Jumlah Usaha Mikro yang mendapatkan pendampingan dari lembaga pendamping	0	5	5	5	3	2	20
Laporan hasil Koordinasi dan Singkronisasi dengan para pemangku Kepentingan		2					
Persentase Jumlah Usaha Mikro yang meningkat Omzetnya	**0**	**9.35%**	**18.70%**	**28.05%**	**37.41%**	**46.76%**	**46.76%**
Persentase usaha mikro yang terfasilitasi pemasaran produknya	**4.05%**	**4.68%**	**10.91%**	**18.70%**	**28.05%**	**38.97%**	**38.97%**

Persentase usaha mikro yang diberikan dukungan fasilitasi pelatihan	**2.81%**	**4.68%**	**6.55%**	**8.42%**	**10.29%**	**13.09%**	**13.09%**
Pesentase usaha mikro yang mendapatkan fasilitasi pengembangan Produksi dan Pengolahan	-	**0.78%**	**1.71%**	**2.65%**	**3.74%**	**4.83%**	**4.83%**
Pesentase usaha mikro yang mendapatkan HAKI	**1.09%**	**1.28%**	**1.47%**	**1.65%**	**1.87%**	**2.09%**	**2.09%**
1. Jumlah Usaha Mikro yang terfasilitasi Pengembangan Produksi dan Pengolahan;	0	25	30	30	35	35	155
2. Jumlah Usaha Mikro yang terfasilitasi Pemasaran	130	150	200	250	300	350	1250
3. Jumlah usaha mikro yang diberikan dukungan fasilitasi pelatihan	90	60	60	60	60	90	330
4. Jumlah Usaha Mikro yang terfasilitasi Desain dan Teknologi	35	6	6	6	7	7	
Terpenuhinya Pelayanan administrasi perkantoran		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
Terlaksana kegiatan Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD yang disusun sesuai ketentuan		8	8	8	8	8	40

Jumlah dokumen rencana dan laporan kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu		6	6	6	6	6	30
Administrasi Keuangan perangkat daerah		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
Gaji dan Tunjangan ASN		14	14	14	14	14	14
Terpenuhinya Honorium PPK dan PPTK		12	12	12	12	12	12
jumlah dokumen keuangan yang disusun sesuai ketentuan		1	1	1	1	1	5
Terpenuhinya Bimtek		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang-undangan		12	12	12	12	12	12
Sarana dan Prasarana penunjang kelancaran administrasi perkantoran		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
Jumlah komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		12	12	12	12	12	12
Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor		7	8	10	10	12	40
Jumlah Alat Tulis Kantor, Bahan dan Peralatan Kebersihan, materai, makan dan minum		12	12	12	12	12	12
Jumlah waktu Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan		12	12	12	12	12	12
Rapa-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		12	12	12	12	12	12
Pengadaan barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		1	1	1	1	1	5

Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		2	2	2	2	2	10
Jumlah Mebel		1					
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
Jumlah waktu Tersedianya Jasa Komunikasi dan Listrik		12	12	12	12	12	12
Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran dan Honorarium		12	12	12	12	12	12
terlaksananya pemeloharaan sarana dan prasarana aparatur yang menunjang kinerja aparatur		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
Terpeliharanya rutin/berkala mobil jabatan		12	12	12	12	12	12
Terpeliharanya rutin/berkala kendaraan dinas.operasional		12	12	12	12	12	12
Terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya		12	12	12	12	12	12
Terpelihara Gedung kantor		1	1	1	1	1	1

BAB VIII

P E N U T U P

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 disusun sebagai implementasi komitmen seluruh Aparatur Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Banjar untuk mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banjar dimana pembangunan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran. Apabila dalam perjalanan terjadi perubahan situasi atau kondisi yang dapat mempengaruhi pelaksaan Renstra Dinas dapat ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian seperlunya.

Dokumen Renstra Tahun 2022-2026 disusun sebagai dasar tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan SKPD yang dituangkan dalam bentuk laporan kinerja instansi pemerintah (LKjIP), laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) dan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Banjar setiap tahun anggaran dengan menilai aspek efesiensi penggunaan anggaran yang terkait dengan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam Renstra ini dapat membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat

20. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang penanaman modal. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan pelaksanaan Unit Layanan Terpadu Satu Pintu. Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang penanaman modal sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
b. pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang penanaman modal;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang penanaman modal;
d. pelaksanaan administrasi dinas dibidang penanaman modal; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa setiap Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Dokumen ini merupakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah, yang disusun dengan mengacu kepada dokumen RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah). Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menetapkan perencanaan strategis didasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan implementasi dan perwujudan visi dan misi serta program kepala daerah terpilih yang pelaksanaannya ditetapkan ke dalam rencana kerja Ranwal RENCANA STRATEGIS DPMPTSP Kab. Banjar 2021 -2026 tahunan sehingga capaian kinerja dapat terukur dan sebagai bahan evaluasi untuk kegiatan yang sudah dan akan dilaksanakan. Keterkaitan antara dokumen RPJMD dengan adalah sebagai berikut, RPJMD menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra PD dan RKPD. Renstra PD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan, yang disusun oleh setiap Perangkat Daerah di bawah koordinasi Bappeda Litbang Kabupaten Banjar.

Tahapan Penyusunan Renstra perangkat daerah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, adalah sebagai berikut :

a. persiapan penyusunan;
b. penyusunan rancangan awal;
c. penyusunan rancangan
d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
e. perumusan rancangan akhir; dan
f. penetapan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 pasal 110 bahwa penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah setidaknya mencakup analisis gambaran pelayanan, analisis permasalahan, penelaahan dokumen perencanaan lainnya, analisis isu strategis, perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan pada sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar Tahun 2021- 2026 ini diantaranya adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun *2004* Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun *2004* Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor *4400);*
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun *2004* Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Penyusunan Rancangan Teknokatik Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Bupati Banjar Nomor 70 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
16. Peraturan Bupati Banjar Nomor 51 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu.

1.3 Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dimaksudkan untuk :

1. Penyempurnaan dan penyesuaian terhadap RPJMD 2021-2026;
2. Untuk Peningkatan kinerja Penyelenggaraan Bidang urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk mewujudkan Visi dan Misi Daerah dalam kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan PTSP 2021 - 2026 yaitu :

1. Menjabarkan Strategi yang akan dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan PTSP untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Perangkat daerah dalam bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
2. Menetapkan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya selama periode tahun 2021-2026;
3. Menetapkan program dan kegiatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar selama periode tahun 2021-2026;
4. Memberikan acuan dan pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar;
5. Memberikan dasar dalam pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar baik tahunan maupun lima tahunan, serta
6. Menjadi acuan resmi untuk penilaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra ini disusun berdasarkan sistematika yang mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut :

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

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

BAB III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis DPMPTSP
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan DPMPTSP
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Kabupaten Banjar
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV Tujuan dan Sasaran
- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

BAB VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KABUPATEN BANJAR

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar No. 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pelayanan Perizinan, yang meliputi informasi dan pengaduan, Perizinan jasa usaha, dan Perizinan tertentu.

Agar perencanaan tersebut dapat terlaksana secara efektif dan efisien dibutuhkan koordinasi antara pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten kota dalam merencanakan dan melaksanakan program-program pembangunan juga dalam rangka memecahkan permasalahan dan penyusunan prioritas pembangunan. Perencanaan dan pengendalian pembangunan menempati kedudukan yang strategis, karena disadari hanya dengan perencanaan dan pengendalian yang efektif dan efisien dan terpadu dan berkelanjutan pembangunan dapat terselenggara dengan baik.

Dalam menyelenggarakan tugas diatas,sesuai Peraturan Bupati Banjar No. 70 Tahun 2016 tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagai berikut **:**

a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang penanaman modal sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
b. pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang penanaman modal;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang penanaman modal;
d. pelaksanaan administrasi dinas dibidang penanaman modal; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

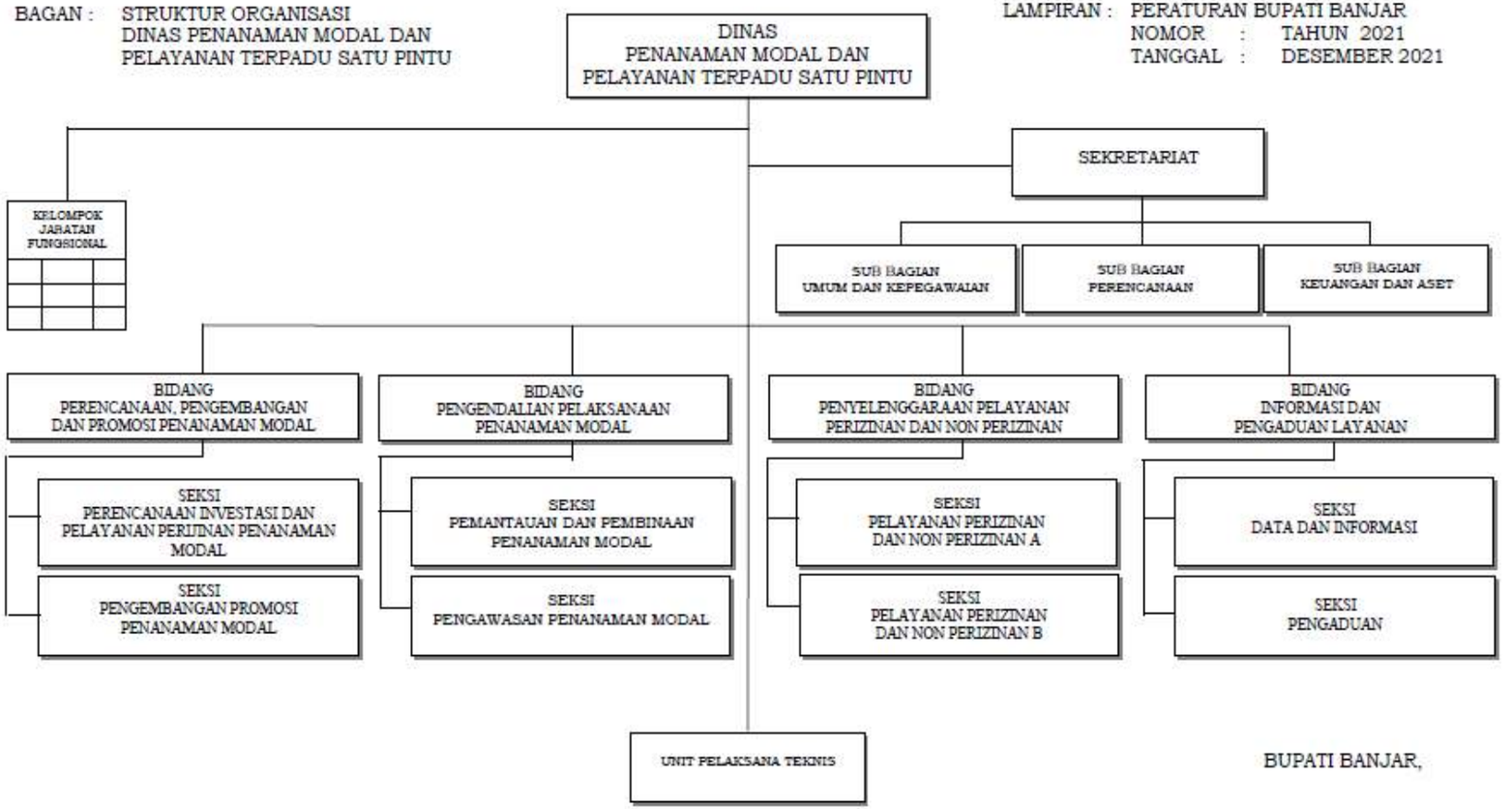
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar No. 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, struktur organisasi DPMPTSP Kabupaten banjar terdiri dari :

a. Kepala Dinas
b. Sekretariat, terdiri dari :
   - Sub Bagian Perencanaan
   - Sub Bagian Keuangan dan Aset
   - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
c. Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal, terdiri dari :
   - Seksi Perencanaan Investasi dan Pelayanan Perizinan Penanaman Modal
   - Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal
d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, terdiri dari
   - Seksi Pemantauan dan Pembinaan Penanaman Modal
   - Seksi Pengawasan Penanaman Modal
e. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, terdiri dari :
   - Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A
   - Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B
f. Bidang Informasi dan Pengaduan Layanan, terdiri dari :
   - Seksi Data dan Informasi
   - Seksi Pengaduan
g. Kelompok Jabatan Fungsional

Untuk Lebih Jelasnya dapat dilihat dalam struktur organisasi sebagai berikut :

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : TAHUN 2021
TANGGAL : DESEMBER 2021



BUPATI BANJAR,

SAIDI MANSYUR

Activate Wi
Go to Settings t

Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga kemudian teruraikan dalam tugas pokok dan fungsi sesuai dengan jabatan struktural yang ada sebagai berikut:

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan,membina,mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang penanaman modal, bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, bidang reklame, sistem informasi dan pengaduan, bidang Perizinan jasa usaha serta bidang Perizinan tertentu.

Dengan fungsi sebagai berikut :

- Perumusan kebijakan teknis bidang penanaman modal, bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, bidang reklame, sistem informasi dan pengaduan, bidang Perizinan jasa usaha serta bidang Perizinan tertentu;
- Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan penanaman modal, bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, bidang reklame, sistem informasi dan pengaduan, bidang Perizinan jasa usaha serta bidang Perizinan tertentu;
- Perumusan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- Pengkoordinasian seluruh kegiatan dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan dinas;
- Pengawasan dan pengendalian bidang penanaman modal, bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, bidang reklame, sistem informasi dan pengaduan, bidang Perizinan jasa usaha serta bidang Perizinan tertentu;
- Penanggung jawab seluruh kegiatan dinas dan pencapaian sasaran kegiatan dinas;

- Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dibidang penanaman modal, bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, bidang reklame, sistem informasi dan pengaduan, bidang Perizinan jasa usaha serta bidang Perizinan tertentu;
- Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah dibidang penanaman modal, bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, bidang reklame, sistem informasi dan pengaduan, bidang Perizinan jasa usaha serta bidang Perizinan tertentu;
- Perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan; dan
- pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

B. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Dengan fungsi sebagai berikut:

- Penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu;

- Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga,perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

1. Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas sebagai berikut :

- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu ;
- Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan ;
- Menghimpun, menganalisa dan menyajikan data di bidang koordinasi penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyuunan rencana strategis ;
- Menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;
- Melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan .
- Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dan ;
- Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

2. Sub Bagian Keuangan dan Aset

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

- Menyiapkan bahan penyusunan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Badan Koordinasi Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan tertentu ;
- Melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan dan penerimaan ;
- Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi keuangan ;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran ;
- Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan ;
- Menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan dan ;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi ;
- Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya ;

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- Melakukan kegiatan ketatausahaan yang meliputi surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai petunjuk teknis admnistrasi perkantoran ;
- Memberikan pelayanan alat-alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya, urusan keprotokolan dan pelayanan tamu terhadap satuan organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ;

- Memelihara dan merawat gedung dan barang inventaris kantor serta membuat daftar dan laporan barang inventaris kantor ;
- Memelihara kebersihaan, keapikan dan kerapian ruangan kantor serta kebersihaan halaman kantor ;
- Melaksanakan administrasi perjalanan Dinas Kepala Badan dan pegawai yang diserahi tugas kedinasan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas ;
- Menyiapkan ruangan untuk rapat, upacara dan pertemuan – pertemuan sesuai petunjuk pimpinan ;
- Mengumpulkan, mengolah dan mensistematisasikan data kepegawaian ;
- Melaksanakan urusan kepegawaian yang meliputi usul pengangkatan, pemberhentian/pension, mutasi, promosi, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, cuti, pembuatan karis/Karsu/Karpeg, Taspem, asuransi, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominative Daftar Struktur Pegawai (DSP) dan Daftar Penilian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) ;
- Mengatur dan menyusun usul pendidikan dan latihan pegawai ;
- Mengatur dan menyusun rekapitulasi absen pengawai serta menjaga disiplin pegawai ;
- Menyusu laporan kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan;
- Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

C. Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Informasi Penanaman Modal

Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Informasi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan,merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Penanaman Modal.

Dengan fungsi sebagai berikut :

- Penyusunan rencana kerja dan program dibidangPerencanaan Investasi dan Pelayanan Perizinan Penanaman Modalserta Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal;
- Pengkoordinasian kegiatan dibidang Perencanaan Investasi dan Pelayanan Perizinan Penanaman Modalserta Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal;
- Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Perencanaan Investasi dan Pelayanan Perizinan Penanaman Modalserta Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal;
- Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Perencanaan Investasi dan Pelayanan Perizinan Penanaman Modalserta Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal;
- Penyelenggaraan teknis urusan Perencanaan Investasi dan Pelayanan Perizinan Penanaman Modalserta Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal.

Dengan fungsi sebagai berikut:

- Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal serta Pengolah Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
- Pengkoordinasian kegiatan dibidangPemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal serta Pengolah Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
- Perumusankebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal serta Pengolah Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
- Penyelenggaraan teknis urusan Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal serta Pengolah Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
- Penyelenggaraan monitoring,Evaluasi dan laporan kegiatan Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal serta Pengolah Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

E. Bidang Informasi dan Pengaduan Layanan

Bidang Informasi dan Pengaduan Layanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Informasi dan Pengaduan Layanan.

Dengan fungsi sebagai berikut:

- Penyusunan rencana kerja dan program dibidang pelayanan Perizinan reklame, sistem informasi dan pengaduan;
- Pengkoordinasian kegiatan pelayanan Perizinan reklame, sistem informasi dan pengaduan;
- Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang pelayanan Perizinan reklame, sistem informasi dan pengaduan;
- Penyelenggaraan teknis urusan pelayanan Perizinan reklame, sistem informasi dan pengaduan;
- Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan pelayanan Perizinan reklame, sistem informasi dan pengaduan; dan

  Pelaksanaanfungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

F. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
Dengan fungsi sebagai berikut:

- Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- Perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- Pengkoordinasian kegiatan bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan ;
- Penyelenggaraan teknis urusan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Banjar

A. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Aparatur/manusia memiliki peran strategis dan dominan pada pelaksanaan pemerintahan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar. Sebab tujuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar akan tercapai apabila didukung dengan aparatur yang handal dan profesional. Oleh sebab itu, manajemen sumber daya aparatur/manusia secara tepat dan terarah sangat dibutuhkan, sehingga pegawai/aparatur dapat memberikan kontribusi positif bagi kemajuan dan efektifitas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar.

Dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki Jumlah sumber daya manusia sebanyak 78 orang yang terdiri dari 27 orang PNS dan 51 orang tenaga Kontrak. Dalam menjalankan roda organisasi teradapat 1 jabatan struktural eselon II, 5 jabatan struktuiral eselon III, dan 13 Jabatan struktural eselon IV, dan 8 orang Staf Pelaksana. Selengkapnya data PNS Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Tingkat Golongan	Tahun 2021	
		Jumlah/Orang	Persen (%)
1	Golongan IV	7	25,92
2	Golongan III	17	62,97
3	Golongan II	3	11,11
4	Golongan I	-	-
	Jumlah	**27**	**100**

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Beradasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah	
		PNS	Tenaga Kontrak
1	Magister (S2)	8	1

2	Sarjana (S1)	13	26
3	Diploma 1, 2, 3	1	4
4	SLTA/SMK	5	20
	Jumlah	**27**	**51**

Tabel 2.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah			
		PNS	Persen (%)	Tenaga Kontrak	Persen (%)
1	Laki-Laki	10	37,03	25	49,02
2	Perempuan	17	62,97	26	50,98
	Jumlah	**27**	**100**	**51**	**100**

Dalam menyelenggarakan urusan Penanaman Modal dan pelayanan perizinan, jumlah sumber daya pegawai yang dimiliki Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar ini masih belum memenuhi kebutuhan baik dari ASN ataupun dari penambahan tenaga harian lepas (THL). Kekurangan pegawai dapat dilihat seperti pada Bidang Penanaman Modal dengan 3 (tiga) seksi, pada 2 seksi tidak terdapat jabatan pelaksana. Pada Bidang Data dan Evaluasi 2 (dua) seksi tidak terdapat pejabat struktural dan pejabat pelaksana.

B. Sarana dan Prasarana

Secara umum sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar cukup memadai untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Berikut keadaan sarana dan prasarana utama yang dimiliki Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar yang berkaitan langsung dengan pelayanan perizinan :

Tabel 2.4
Sarana dan Prasarana Kerja

No	Uraian	Jumlah
1	Tanah untuk bangunan gedung	2
2	Peralatan dan mesin	
	Kendaraan Dinas Roda 4	7
	Kendaraan Dinas Roda 2	4
	Televisi	15
	Laptop	25
	Personal Computer	63
	Printer	83
	Finger Print	2
	Touch Screen Antrian	2
	AC Split	31
	AC Window	2
	Alat Dapur Lainnya	2
	Alat Kantor Lainnya	3
	Thermogun	2
	Alat Pembantu Kebakaran	4

	Alat Pendingin Lainnya	1
	Alat Penghancur Kertas	5
	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2
	alat ukur universal lainnya (dst)	4
	Bangku Tunggu	3
	Bangunan Parkir Terbuka Permanen	1
	Brandkas	3
	Camera Video	2
	CCTV - Camera Control Television System	3
	Dispenser	3
	Exhause Fan	3
	Filing Cabinet Besi	11
	Global Positioning System	4
	Gordyin/Kray	2
	Handy Cam	1
	Hub	3
	Jam Mekanis	2
	Karpet	1
	Kipas Angin	8
	Kursi Besi/Metal	3
	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	4
	Kursi Kayu	1
	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	91
	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2
	Kursi Putar	6
	Kursi Rapat	75
	Kursi Tamu	5
	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	1
	Layar Film/Projector	1
	Lemari Besi/Metal	9
	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	5
	Lemari Es	2
	Lemari Kayu	31
	Lemari Makan	1
	Meja Kerja Besi/Metal	6
	Meja Kerja Kayu	10
	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	56
	Meja Kerja Pejabat Eselon II	2
	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	8
	Meja Rapat	2
	Meja Resepsionis	2
	Meja Tamu Biasa	4
	Unit Power Supply	24
	Tenda	5
	Sound System	2
	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	4
	Portable Generating Set	1
	Panggung	1

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Banjar

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kepala daerah. Mengingat besarnya volume kerja pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar, layanan ketatausahaan ini sangat vital fungsinya dalam menunjang pelayanan periznan yang merupakan tugas pokok organisasi, seperti menyiapkan dan mengembangkan Aplikasi terkait pelayanan kantor, perencanaan sarana dan prasarana kantor, merencanakan sistem pengarsipan yang profesional dan lain sebagainya yang mendukung penciptaan pelayanan prima bagi masyarakat. Kondisi sekarang sarana dan prasarana kantor sudah cukup untuk bekerjanya organisasi kantor, di mana sudah tersedia Mal Pelayanan Publik, Aplikasi pelayanan perizinan, adanya mobil jabatan dan operasional, genset kantor, AC, dan peralatan komputer. Namun demikian untuk dapat memberikan pelayanan yang lebih optimal di perlukan pengembangan dan pemeliharaan Aplikasi pelayanan lainnya terutama untuk mempermudah dalam pelaporan, pengendalian, dan evaluasi. Perlunya rehab kantor untuk ruang back office dan rehab Mal Pelayanan Publik, penambahan genset untuk Mal Pelayanan Publik, peningkatan profesionalisme pegawai. Untuk itu diperlukan program kerja dan kegiatan yang dapat mengakomodir kebutuhan peningkatan layanan ketatausahaan diatas.

Untuk pelayanan perizinan jenis perizinan yang sudah dilimpahkan kepada Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banjar Nomor 51 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu sebagai berikut :

A. PERIZINAN BERUSAHA BER KBLI DINAS PENDIDIKAN

No	Sektor	Nama Izin	Bidang Usaha	
			KBLI	Judul KBLI
1	Pendidikan	Izin Pendirian dan Penyelenggaraan Program atau Satuan Pendidikan (Formal)	85121	Pendidikan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah Swasta
			85122	Pendidikan Sekolah Menengah Tingkat Pertama/Madrasah Tsanawiyah Swasta
			85132	Pendidikan Taman Kanak-Kanak Swasta
			85135	Pendidikan Taman Kanak-Kanak Biasa
2	Pendidikan	Izin Pendirian dan Penyelenggaraan Program atau Satuan Pendidikan (NonFormal)	85133	Pendidikan Kelompok Bermain
			85134	Pendidikan Taman Penitipan Anak
			85135	Pendidikan Anak Usian Dini sejenis lainnya
			85410	Jasa Pendidikan Olahraga dan Rekresasi
			85420	Pendidikan Kebudayaan
			85491	Jasa Pendidikan Manajemen dan Perbankan
			86492	Jasa Pendidikan Komputer (Teknologi Informasi dan Komunikasi) Swasta

			85493	Pendidikan Bahasa Swasta
			85494	Pendidikan Kesehatan Swasta
			45495	Pendidikan Bimbingan Belajar dan Konseling Swasta
			85496	Pendidikan Anak Pesawat dan Jasa Angkutan Udara Khusus Pendidikan Awak Pesawat
			85497	Pendidikan Teknik Swasta
			85498	Pendidikan Kerajinan dan Industri
			85499	Pendidikan Lainnya Swasta

B. PERIZINAN BERUSAHA NON KBLI

DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN		
NO	**Sub Sektor**	**Perizinan Berusaha Non KBLI**
1	Pertanian, Kehutanan dan Perikanan	Ijin Pemasukan dan Pengeluaran Ternak
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI		
2		Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN		
3	Perdagangan	Waralaba
4		Pasar Tradisional
DINAS KESEHATAN		
5	Kesehatan	Sertifikat Pangan Rumah Tangga (RT)
6		Kesehatan / Pangan Rumah Tangga (IRT)
7		Praktik Perawat Mandiri dan berbagai jenis tenaga perawat
8		Praktik Tukang Gigi
9		Psikologis Klinis
10		Apoteker, Tenaga Kefarmasian
11		Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
12		Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga
13		Tenaga Biostatistik dan Kependudukan
14		Pembimbing Kesehatan Kerja
15		Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku
16		Epidemiologi Kesehatan
17		Ijin dokter, dokter gigi, dokter spesialis
18		Praktik Bidan Mandiri
19		Sanitasi Lingkungan
20		Entemolog Kesehatan
21		Mikrobiologi Kesehatan

22		Nutrisionis
23		Dietisien
24		Fisioterapi
25		Okupasi Terapis
26		Terapi Wicara
27		Akupuntur
28		Perekam Medis
29		Informasi Kesehatan
30		Teknik Kardiovaskuler
31		Teknisi Pelayanan Darah
32		Refraksionis Optisen / Optometris
33		Teknisi Gigi
34		Penata Anastesi
35		Terapis Gigi dan Mulut
36		Audilogis
37		Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan
38		Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan Unit Tranfusi Darah kelas Pratama di Rumah Sakit Pemerintah
39		Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan Unit Tranfusi Darah kelas Madya di Rumah Sakit Pemerintah
40		Tenaga Kesehatan Tradisional Terampil
DINAS PERIKANAN		
41	Perikanan	Pengolahan Hasil Perikanan
42		Perikanan Tangkap
43		Perikanan Budidaya
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU		
44		Izin Reklame

C. PERIZINAN NON BERUSAHA NON KBLI

No	Urusan		Jenis Perizinan Non Berusaha Non KBLI
1	Dinas Lingkungan Hidup		Ijin Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau (RTH)

D. NONPERIZINAN

No	Urusan	Jenis Nonperizinan
1	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian (urusan/sektor Pos, Telekomunikasi, Penyiaran, Sistem dan Transaksi)	Surat Rekomendasi Titik Lokasi Menara Telekomunikasi (*Cell Plan)*
2	Dinas Pariwisata (Urusan Jasa Akomodasi, Jasa Hiburan, Jasa Makana dan Minuman, Jasa Perjalanan Wisata, Jasa Pramuwisata)	Rekomendasi Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
3	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Pembuatan Kartu Pencari Kerja

4	Dinas Lingkungan Hidup	Persetujuan Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan (KA-ANDAL)
5		Kelayakan Analisis Dampang Lingkungan (ANDAL), Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL), Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL)
6		Rekomendasi Persetujuan Upaya Pengelolaan Lingkungan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL)
7		Penetapan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DPLH)
8		Rekomendasi Pembuangan Limbah Cair
9		Rekomendasi Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
10	Dinas Kesehatan	Rekomendasi Izin Kesehatan

Tabel pencapaian Indikator Kinerja Pelayanan SKPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar dapat dilihat pada Tabel T-C.23 bahwa Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar yang pada tahun sebelumnya melaksanakan 2 (dua) indikator kinerja yaitu Persentase pertumbuhan investasi (PMDN/PMA) dan Indeks Kepuasan Masyarakat.

Dalam kurun waktu 5 tahun Persentase pertumbuhan investasi (PMDN/PMA) mengalami pertumbuhan setiap tahunnya. Namun, secara rupiah realisasi investasi tidak mengalami kenaikan. Hal ini disebabkan adanya investor yang masih belum melaporkan izin usahanya, email yang dilaporkan ke OSS tidak valid dan adanya perusahaan yang melaporkan nilai investasinya 0 (nol) rupiah.

Sedangkan pada indikator Indeks Kepuasan Masyarakat mengalami peningkatan selama 4 (empat) tahun. Pada tahun ke-5, nilai Indeks Kepuasan Masyarakat mengalami penurunan. Hal ini dikarenakan kurang cepatnya waktu pelayanan (estimasi penyelesaian perijinan) sehingga masyarakat/penerima layanan merasa kurang puas terhadap layanan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar.

Tabel. T-C. 23

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah DPMPTSP

Kabupaten Banjar

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Persentase pertumbuhan investasi (PMDN dan PMA)	-	-	-	1%	1%	1%	1%	1%	-	0,9%	0,82%	0,53%	1,38%	-	90	82	53	138
	Program Peningkatan iklim investasi dan realisasi investasi	-	-	-	-	-	-	1.700.000.000.000	1.717.000.000.000	-	-	-	1.024.139.054.828	1.414.823.443.382	-	-	-	60,24	82,40
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	-	-	-	81,5%	81,7%	81,9%	82%	82,1%	83,99%	83,09%	82,58%	83,20%	79,68%	103,05	139	100.83	101,46	97,05
	Program Peningkatan iklim investasi dan realisasi investasi	-	-	-	81,5%	81,7%	81,9%	82%	82,1%	83,99%	83,09%	82,58%	83,20%	79,68%	103,05	139	100.83	101,46	97,05
	Program peningkatan promosi dan kerjasama investasi	-	-	-	-	-	-	30	60	-	-	-	37	30	-	-	-	123,3	50

Tabel T.C-24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah DPMPTSP

Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.855.351.360	1.861.146.285	1.626.604.000	1.689.729.596	1.743.209.047	1.779.538.440	1.821.396.442	1.555.327.318	1.607.000.171	1.704.849.479	95,91	97,86	95,62	95,10	97,80	1.384.137.786	1.693.622.370
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.100.000	3.900.000	3.900.000	3.900.000	3.900.000	5.100.000	3.900.000	3.900.000	3.900.000	3.880.000	100,00	100,00	100,00	100,00	99,49	3.120.000	4.136.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	154.400.000	133.000.000	148.600.000	122.100.000	142.328.000	113.077.220	118.498.620	106.430.097	118.204.208	132.015.800	73,24	89,10	71,62	96,81	92,75	109.205.600	117.645.189
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	21.614.800	21.614.080	32.014.080	33.814.080	-	18.943.140	21.614.000	31.607.040	33.553.920	-	87,64	100,00	98,73	99,23	#DIV/0!	17.488.448	21.143.620
Penyediaan Alat Tulis Kantor	55.000.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000	22.500.000	55.000.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000	22.480.900	100,00	100,00	100,00	100,00	99,92	22.500.000	33.496.180
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	89.800.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	29.000.000	89.794.000	49.926.800	50.000.000	49.944.700	28.907.500	99,99	99,85	100,00	99,89	99,68	35.800.000	53.714.600
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	16.000.000	20.000.000	15.000.000	15.000.000	14.500.000	15.959.000	20.000.000	15.000.000	14.939.000	14.431.500	99,74	100,00	100,00	99,59	99,53	12.900.000	16.065.900
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	5.000.000	5.000.000	5.000.000	4.600.000	-	5.000.000	5.000.000	5.000.000	4.480.000	#DIV/0!	100,00	100,00	100,00	97,39	3.920.000	3.896.000
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	22.500.000	16.800.000	27.000.000	27.000.000	2.441.000	11.042.000	16.800.000	26.709.000	27.000.000	2.441.000	49,08	100,00	98,92	100,00	100,00	14.648.200	16.798.400

Penyediaan Makanan dan Minuman	405.400.000	385.000.000	245.200.000	281.700.000	41.295.000	402.970.000	384.921.000	234.975.000	255.765.000	41.063.000	99,40	99,98	95,83	90,79	99,44	190.639.000	263.938.800
Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	517.193.040	497.166.925	294.864.800	333.621.480	119.645.047	512.583.040	484.280.342	292.304.181	332.524.907	116.884.681	99,11	97,41	99,13	99,67	97,69	249.059.650	347.715.430
Penyediaan Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran	568.343.520	698.665.280	775.025.120	787.594.036	1.363.000.000	555.070.040	686.455.680	759.402.000	736.168.436	1.338.265.098	97,66	98,25	97,98	93,47	98,19	724.856.887	815.072.251
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	434.450.000	473.900.000	254.500.000	1.067.350.000	645.760.001	411.763.332	471.290.832	242.536.978	1.055.513.023	624.755.856	94,78	108,48	95,30	98,89	96,75	488.302.000	561.172.004
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	43.750.000	59.000.000	13.000.000	818.350.000	366.082.501	43.750.000	59.000.000	13.000.000	813.273.545	362.642.500	100,00	100	100,00	99,38	99,06	251.286.500	258.333.209
Pengadaan Mebeleur	37.000.000	113.300.000	-	-	-	37.000.000	112.980.000	-	-	-	100,00	99,72	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	22.660.000	29.996.000
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	51.700.000	83.000.000	77.000.000	88.500.000	129.577.500	44.570.000	82.962.740	76.450.000	88.500.000	124.027.350	86,21	99,96	99,29	100,00	95,72	75.615.500	83.302.018
Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	59.000.000	53.000.000	58.000.000	40.000.000	28.000.000	58.923.142	52.772.642	57.960.774	39.912.075	27.995.914	99,87	99,57	99,93	99,78	99,99	35.800.000	47.512.909
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	166.000.000	136.000.000	76.500.000	90.500.000	109.100.000	152.047.190	134.050.450	65.126.204	83.827.403	97.675.092	91,59	98,57	85,13	92,63	89,53	82.420.000	106.545.268
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	30.000.000	-	-	-	-	28.550.000	-	-	-	-	95,17	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	-	5.710.000
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	47.000.000	29.600.000	30.000.000	30.000.000	13.000.000	46.923.000	29.525.000	30.000.000	30.000.000	12.415.000	99,84	99,75	100,00	100,00	95,50	20.520.000	29.772.600
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-

Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	-	-	-	-	-	-	-	-		-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	235.100.000	140.008.350	81.000.000	119.000.000	23.303.169	235.099.168	140.008.350	80.103.000	118.999.490	23.303.169	100,00	100,00	98,89	100,00	100,00	72.662.304	119.502.635
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	235.100.000	140.008.350	81.000.000	119.000.000	23.303.169	235.099.168	140.008.350	80.103.000	118.999.490	23.303.169	100,00	100,00	98,89	100,00	100,00	72.662.304	119.502.635
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	23.300.000	26.150.000	23.650.000	23.650.000	20.350.000	18.947.500	25.369.000	20.856.500	23.580.000	18.265.000	81,32	97,01	88,19	99,70	89,75	18.760.000	21.403.600
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13.300.000	16.150.000	13.650.000	13.650.000	13.500.000	9.897.500	15.969.000	11.456.500	13.580.000	13.343.500	74,42	98,88	83,93	99,49	98,84	11.390.000	12.849.300
Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	584.500	100,00	100,00	100,00	100,00	23,38	2.000.000	2.116.900
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	7.500.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000	4.350.000	6.550.000	6.900.000	6.900.000	7.500.000	4.337.000	87,33	92,00	92,00	100,00	99,70	5.370.000	6.437.400
Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	419.620.000	319.320.000	356.270.000	291.896.000	18.325.950	414.527.790	317.487.990	355.512.761	288.621.103	18.245.950	98,79	99,43	99,79	98,88	99,56	197.162.390	278.879.119
Peningkatan Kegiatan Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan	55.120.000	59.320.000	58.070.000	115.896.000	16.300.000	53.308.500	59.320.000	58.041.004	114.860.174	16.220.000	96,71	100,00	99,95	99,11	99,51	49.917.200	60.349.936

Penanaman Modal																	
Peningkatan Kualitas SDM Guna Peningkatan Pelayanan Investasi	120.500.000	110.000.000	113.200.000	83.850.000	-	119.719.290	108.707.440	112.650.757	82.472.000	-	99,35	98,82	99,51	98,36	#DIV/0!	61.410.000	84.709.897
Penyelenggaraan Pameran Investasi	244.000.000	150.000.000	185.000.000	40.000.000	2.025.950	241.500.000	149.460.550	184.821.000	39.993.200	2.025.950	98,98	99,64	99,90	99,98	100,00	75.405.190	123.560.140
Pendampingan Pameran Promosi dan Investasi	-	-	-	52.150.000	-	-	-	-	51.295.729	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	98,36	#DIV/0!	10.430.000	10.259.146
Kajian Potensi Sumber Daya yang Terkait dengan Investasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-
Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi	871.432.520	690.545.000	673.545.000	1.099.192.160	333.989.820	856.360.398	688.462.328	661.002.857	1.063.038.426	328.425.282	98,27	99,70	98,14	96,71	98,33	559.454.396	719.457.858
Memfasilitasi dan Koordinasi Kerjasama Di Bidang Investasi	41.250.000	36.250.000	-	-	-	39.135.000	35.965.290	-	-	-	94,87	99,21	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	7.250.000	15.020.058
Penyusunan Cetak Biru (Master Plan) Pengembangan Penanaman Modal	238.850.000	-	-	-	-	235.036.023	-	-	-	-	98,40	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	-	47.007.205
Penyusunan Sistem Informasi Penanaman Modal Di Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-
Pengembangan System Informasi Penanaman Modal	-	-	-	147.113.880	103.563.820	-	-	-	142.811.520	101.576.224	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	97,08	98,08	50.135.540	48.877.549
Penyusunan Sistem Informasi Penanaman	-	-	-	270.214.880	62.676.000	-	-	-	255.806.861	61.725.202	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	94,67	98,48	66.578.176	63.506.413

Modal Di Daerah																	
Penyederhanaan Prosedur Perijinan dan Peningkatan Pelayanan Penanaman Modal	540.382.520	598.245.000	620.495.000	681.863.400	167.750.000	532.528.625	596.502.260	601.902.857	664.420.045	165.123.856	98,55	99,71	97,00	97,44	98,43	413.670.680	512.095.529
Kajian Kebijakan Penanaman Modal	50.950.000	56.050.000	53.050.000	-	-	49.660.750	55.994.778	59.100.000	-	-	97,47	99,90	111,40	#DIV/0!	#DIV/0!	21.820.000	32.951.106
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	166.080.000	162.980.000	77.824.000	-	-	164.784.250	162.964.100	77.194.000	-	-	99,22	99,99	99,19	#DIV/0!	#DIV/0!	48.160.800	80.988.470
Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber Sumber Pendapatan Daerah	166.080.000	162.980.000	77.824.000	-	-	164.784.250	162.964.100	77.194.000	-	-	99,22	99,99	99,19	#DIV/0!	#DIV/0!	48.160.800	80.988.470
Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	208.115.120	320.415.120	277.202.320	-	-	196.097.080	312.537.290	273.412.476	-	-	94,23	97,54	98,63	#DIV/0!	#DIV/0!	119.523.488	156.409.369
Penyusunan Sistem Informasi Terhadap Layanan Publik	208.115.120	320.415.120	277.202.320	-	-	196.097.080	312.537.290	273.412.476	-	-	94,23	97,54	98,63	#DIV/0!	#DIV/0!	119.523.488	156.409.369
Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	94.360.000	100.060.000	58.178.000	-	-	76.665.000	96.260.000	58.028.000	-	-	81,25	96,20	99,74	#DIV/0!	#DIV/0!	31.647.600	46.190.600
Pembentukan Unit Khusus Penanganan Pengaduan Masyarakat	94.360.000	100.060.000	58.178.000	-	-	76.665.000	96.260.000	58.028.000	-	-	81,25	96,20	99,74	#DIV/0!	#DIV/0!	31.647.600	46.190.600
Program Penunjang Penyelenggara	172.600.000	157.500.000	49.100.000	-	-	158.993.749	156.837.250	45.904.190	-	-	92,12	99,58	93,49	#DIV/0!	#DIV/0!	41.320.000	72.347.038

an Pemerintah dan Pembangunan																	
Penunjang Penyelenggaraan Pemerintahan dam Pembangunan	172.600.000	157.500.000	49.100.000	-	-	158.993.749	156.837.250	45.904.190	-	-	92,12	99,58	93,49	#DIV/0!	#DIV/0!	41.320.000	72.347.038

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Banjar

Dalam upaya pengembangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kedepan terdapat peluang yang harus dapat dipergunakan semaksimal mungkin diantaranya :

a. Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Perizinan terpadu
b. Tersedinya berbagai peraturan dan petunjuk teknis tentang pemberian pelayan
c. Tersedianya berbagai lembaga diklat dan pelatihan yang menyediakan pelayanan perizinan
d. Adanya dukungan pimpinan daerah terhadap DPMPTSP
e. Kemajuan Ilmu Pengetahuan dan TI

Namun demikian juga terdapat tantangan yang perlu di waspadai dan di carikan solusi pemecahannnya diantaranya :

a. Koordinasi dan kewenangan DPMPTSP dengan dinas tehnis yang masih kurang
b. Kurangnya informasi dan partisipasi masyakat dalam proses pelayanan pada DPMPTSP.
c. Masih adanya kritik dan keluhan masyarakat terhadap kualitas pelayanan.
d. Masih tergantungnya kecepatan pelayanan dengan dinas tehnis pemberi rekomendasi.
e. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya Perizinan usaha bagi mereka dan PAD bagi pembangunan daerah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS

DPMPTSP KABUPATEN BANJAR

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar, tentunya tidak akan terlepas dari kendala atau permasalahan yang dapat mengganggu atau menghambat tercapainya tujuan-tujuan organisasi. Untuk mengidentifikasi persalahan baik dari internal maupun eksternal organisasi dapat dilakukan dengan membandingkan anatara kondisi sekarang organisasi dengan kondisi yang diinginkan. Identifikasi permasalahan terebut dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel T-B.35
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	*2*	*3*	*4*
1	Pelayanan publik yang belum optimal dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang belum maksimal.	Kualitas SDM rendah dari bidang investasi dan penanaman modal	Kompetensi dan pengalaman SDM DPMPTSP yang masih kurang memadai
		Sarana dan prasarana kerja yang masih kurang memadai	Sarana dan prasarana Mal Pelayanan Publik masih belum memadai
		Masih adanya keterlambatan proses perizinan akibat terlambatnya rekomendasi dari dinas tehnis	Masih tergantungnya kecepatan pelayanan dengan dinas tehnis pemberi rekomendasi
		Kurang maksimalnya penyampaian potensi penanaman modal	Kegiatan pembinaan pelaksanaan Penanaman Modal dengan pelaku usaha belum optimal
2	Masih rendahnya pertumbuhan investasi daerah	Kurang maksimalnya promosi investasi	Belum efektif dan efisiennya kegiatan promosi dan kerjasama sebagai upaya menarik minat calon investor baik lokal, domestik, maupun mancanegara guna meningkatkan investasi
		Kurang harmonisnya regulasi yang mengatur tentang kemudahan berusaha	Tidak adanya regulasi kemudahan berusaha

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

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021-2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut " **TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS** "yang dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 3.1 Penjabaran Visi Kabupaten Banjar

Pilar-Pilar Visi	Penjelasan
Maju	○ Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. ○ Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development*
Mandiri	○ Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. ○ Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. ○ Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
Agamis	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Dari Visi Kepala Daerah terdapat 5 (lima) Misi yang menunjang terwujudnya Visi Kabupaten Banjar. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Banjar melaksanakan Misi Pembangunan Kabupaten Banjar yang Ke 4 (empat) yaitu Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif. Sedangkan program kegiatan yang dilaksanakan yaitu :

a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
b. Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal
c. Program Promosi Penanaman Modal
d. Program Pelayanan Penanaman Modal
e. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal
f. Program Pengelolaan Data Dan Sistem Informasi Penanaman Modal

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Kabupaten Banjar

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah merupakan penjabaran visi, misi dan arah pembangunan daerah yang ada dalam RPJP Daerah. RPJM Daerah memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, dan program satuan Kerja Perangkat Daerah, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam rangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. RPJM Daerah disusun berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional. Prosedur itu memungkinkan terjadi sinkronisasi antara RPJM Daerah dengan RPJM Nasional. RPJM Daerah merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah terpilih sedangkan RPJM Nasional adalah penjabaran visi, misi dan Program Presiden terpilih.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Selatan merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program gubernur dan wakil gubernur Kalimantan Selatan. Penyusunan RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 juga tidak lepas dari RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan. Hal ini bertujuan untuk menjaga konsistensi dan keterpaduan pembangunan dari pusat hingga level daerah. Strategi dan arah kebijakan yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan telah diadopsi sebagai satu pertimbangan dalam penyusunan RPJMD Kabupaten Banjar.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah Vag memiliki fungsi utama lindung atau budidaya.

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW,ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD, Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksiting, maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang, Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, SKPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Penataan ruang daerah bertujuan untuk mewujudkan tata ruang yang amant nvaman, produktif, efektif, efesien, terpadu, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan, serta religius berbasis pada pengembangan potensi unggulan daerah sebagai kawasan agropolitan, peri kanan, pariwisata, kehutanan, pertambangan, energi, melalui pengembangan sistem perkotaan, pengembangan jaringan perdagangan lokal, regional, nasional dan internasional dalam rangka peningkatan ekonomi daerah dan kesejahteraan masyarakat.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis memuat isu strategis daerah yang telah disesuaikan dengan capaian TPB/ SDG"S Kabupaten Banjar. Pelaksanaan KLHS dimulai dengan mengidentifikasi dan merumuskan Isu Strategis Pembangunan Berkelanjutan dalam berdasarkan capaian TPB/ SDG"sdan menetapkan Isu Pembengunan berkelanjutan Prioritas. Dan berakhir dengan merumuskan skenario pembangunan berkelanjutan dilakukan berdasarkan kondisi umum wilayah Kabupaten Banjar.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam pelayanan perizinan dan informasi dan pengaduan terdapat beberapa isu-isu strategis yang merupakan kondisi atau

hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kabupaten Banjar sebagai berikut :

1. Belum terpenuhinya rasio kecukupan SDM terhadap beban kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Perlunya peningkatan kompetensi SDM Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
3. Perlunya peningkatan ketersediaan Sarana dan Prasarana yang memadai kantor untuk memberikan pelayanan prima
4. Perlunya kejelasan batas kewenangan antara DPMPTSP dan Dinas Tehnis dalam proses pelayanan perizinan
5. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam peningkatan kualitas pelayanan perizinan
6. Masih rendahnya pemahaman masyarakat akan pentingnya perizinan bagi iklim usaha

Dalam upaya mewujudkan visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar, maka dilakukanlah analisis SWOT untuk mengidentifikasi secara sistematis upaya konkrit yang perlu dilakukan sesuai dengan tuntutan kondisi yang dihadapi, analisis strategis dilakukan dengan menganalisis faktor lingkungan untuk mencermati lingkungan dalam organisasi yang menghasilkan data tentang Kekuatan (Strength) dan Kelemahan (Weakness) dan analisis terhadap lingkungan eksternal organisasi untuk dapat mengetahui Peluang (Opportunities) dan Tantangan (Threats) yang dihadapi.

Berdasarkan analisis tersebut didapatkan data-data kondisi lingkungan tersebut sebagai berikut:

1. Kekuatan (Strength)

a. Tersedinya tenaga tehnis hasil mutasi dari dinas tehnis
b. Tersedinya pagu anggaran
c. Adanya kerjasama yang baik antar Karyawan DPMPTSP
d. Tersedianya data dan informasi manajemen pelayanan hasil studi banding
e. Adanya SPP Pelayanan Perizinan sebagai pedoman kerja
f. Tersedianya sarana dan prasarana minimal
g. Tersedianya SIM Pelayanan Periijinan berbasis TI
h. Ruang pelayanan yang refresentatif

2. Kelemahan (Weakness)

a. Sarana Prasarana yang dimiliki masih belum lengkap
c. Ruang tata Usaha dan Pemrosesan Ijin yang belum memadai
d. Kompetensi dan pengalaman SDM yang masih kurang memadai
e. Jumlah SDM yang kurang memadai dibanding beban kerja
f. Tingkat disiplin PNS yang masih kurang
h. Masih adanya gaya birokratis dalam pelayanan

3. Peluang (Opportunities)

a. Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Perizinan terpadu
b. Tersedinya berbagai peraturan dan petunjuk teknis tentang pemberian pelayan
c. Tersedianya berbagai lembaga diklat dan pelatihan
d. Adanya dukungan pimpinan daerah terhadap DPMPTSP
e. Kemajuan Ilmu Pengetahuan dan TI

4. Ancaman (Threats)

a. Koordinasi dengan dinas tehnis yang masih kurang
b. Masih kurangnya pemahaman batas kewenangan DPMPTSP dengan Dinas Tehnis
c. Kurangnya informasi dan partisipasi masyakat dalam proses pelayanan pada DPMPTSP
d. Masih adanya kritik dan keluhan masyarakat terhadap kualitas pelayanan
e. Masih tergantungnya kecepatan pelayanan dengan dinas tehnis pemberi rekomendasi
f. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya Perizinan usaha bagi mereka dan PAD bagi pembangunan daerah

5. Asumsi

Faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal diatas kemudian dianalisis dengan metode SWOT untuk mendapatkan asumsi-asumsi yang akan digunakan untuk menentukan faktor kunci keberhasilan dan merupakan pilihan strategis sebagai dasar untuk menyusun rencana strategis. Asumsi tersebut merupakan konklusi atau kesimpulan yang dihasilkan dari analisis SWOT tentang faktor-faktor lingkungan dan dampaknya terhadap masa depan organisasi. Asumsi-asumsi tersebut adalah sebagai berikut :

a. Adanya ketersedian anggaran dapat dipergunakan semaksimal mungkin untuk menyediakan sarana dan prasarana yang memadai
b. Dengan adanya diklat dan pelatihan dapat meningkatkan kualitas SDM DPMPTSP dalam pemberian pelayanan
c. Dengan kemajuan TI yang semakin berkembang, Sistem Informasi dan manajemen perlayanan dan sarana-prasarana yang dimiliki dapat terus di kembangkan, untuk meningkatkan kecepatan, kemudahan dan kualitas pelayanan
d. Dengan menerapkan SPP yang ditetapkan tiap tahun akan memberikan standar kerja bagi SDM DPMPTSP dalam mewujudkan pelayanan terbaik
e. Dengan Memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan tehnologi informasi akan dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam proses perbaikan pelayanan pada DPMPTSP
f. Adanya DPMPTSP di daerah lain yang berprestasi di tingkat nasional, dapat dijadikan referensi dalam perbaikan kualitas pelayanan
g. Adanya dukungan kebijakan dari tingkat nasional dan daerah dapat dipergunakan semaksimalkan mungkin melakukan inovasi dalam perbaikan kualitas pelayanan Perizinan.
h. Adanya pengelolaan yang baik terhadap kritik, saran, dan pengaduan masyarakat akan dapat meningkatkan kualitas pelayanan
i. Keberhasilan DPMPTSP dalam meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya Perizinan akan dapat meningkatkan PAD

Untuk memberikan perhatian dan memperkuat rencana dalam mengemban misi yang dikembangkan dari strategi hasil analisis SWOT didapatkan Faktor Penentu Keberhasilan (Critical Succes Faktors) sebagai berikut :

1. Tersedinya kesempatan yang merata untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan untuk meningkatkan kualitas SDM
2. Adanya SPP dan manajemen mutu pelayanan yang diterapkan secara tegas sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3. Adanya pagu anggaran yang cukup untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana
4. Adanya Sistem informasi dan manajemen pelayanan berbasis Tehnologi informasi
5. Kemauan dan disiplin yang tinggi dari staf dan pimpinan untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan dengan dukungan kebijakan dari pusat dan daerah terutama dinas tehnis dan kepala daerah yang berujung pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan PAD

Meningkatnya pemahaman masyarakat terhadap proses perizinan dan peran serta masyarakat dalam upaya perbaikan kualitas pelayanan berujung pada peningkatan iklim usaha dan penerimaan PAD.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab.Banjar

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar, sebelumnya harus dirumuskan kedalam bentuk yang lebih terarah dan operasional , berupa penetapan tujuan dan sasaran stratejik. Tujuan dan sasaran ini ditetapkan berdasarkan pada Visi, Misi dan faktor-faktor kunci keberhasilan melalui analisi SWOT sebelumnya. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi misi yang ingin dicapai atau dihasilkam pada akhir periode Renstra. Sedangkan Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang ditetapkan. Tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel T-C.25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatkan nilai investasi dan pelayanan publik	Meningkatnya nilai investasi dan pelayanan publik	Nilai investasi	1.428.971.677.815	1.443.261.394.594	1.457.694.008.540	1.472.270.948.625	1.486.993.658.112
			Indeks Kepuasan Masyarakat	83%	88.31%	88,32%	88,33%	88,34%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan dan sasaran strategis akan dicapai dan diawali dengan penentuan kebijakan-kebijakan untuk menjaga agar program dan kegiatan tidak keluar dari arah pencapaian tujuan dan sasaran. Dari kebijakan-kebijakan tersebut kemudian disusun program-program secara sekuensial setiap tahunnya. Dari program inilah nantinya akan dijabarkan dengan kegiatan-kegiatan implementatif berdasarkan Permendagri No 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Strategi adalah cara atau langkah langkah yang berisikan kebijakan dan program program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Adapun Strategi yang akan dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sampai tahun 2026 mendatang adalah :

1. Mengikuti kegiatan diklat yang disediakan oleh lembaga yang berkompeten
2. Menyediakan anggaran operasional penyusunan laporan keuangan dan perencanaan
3. Menyediakan anggaran rutin untuk menunjang kegiatan kantor
4. Menyusun dan membuat buku Standar Pelayanan Publik, dan buku-buku peraturan lainnya
5. Menyediakan anggaran dan sarana untuk mempermudah pengukuran IKM
6. Melakukan update terhadap penerapan teknologi yang ada sesuai perkembangan
7. Membentuk unit khusus penanganan Mal Pelayanan Publik
8. Melaksanakan sosialisasi tentang perizinan di Kecamatan-Kecamatan dan mengikuti pameran
9. Melakukan pemetaan potensi investasi di Kabupaten Banjar

Kebijakan adalah arah/tindakan yang akan diambil oleh SKPD dalam mencapai tujuan. Kebijakan yang telah ditetapkan untuk optimalisasi pendapatan daerah dari sumber sumber yang sudah terdata serta pengelolaan keuangan daerah nantinya menjadi pedoman dalam menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan harus mendukung terwujudnya visi dan misi Kabupaten Banjar, oleh karenanya seluruh kebijakan baik mengenai pendapatan daerah maupun belanja diarahkan untuk mencapai visi dan misi tersebut di atas. Adapun Kebijakan yang dilakukan oleh DPMPTSP Kab. Banjar sebagai berikut :

1. Menyediakan pelayanan admnistrasi / ketata usahaan secara profesioal untuk mendukung lancarnya seluruh kegiatan kantor
2. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana
3. Membuat dan memperbaiki, menghimpun dan menerapkan Standar Pelayan Publik (SPP) dan peraturan lainnya
4. Menyelenggarakan pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
5. Membuat dan mengembangkan Aplikasi yang mendukung Pelayanan Perizinan berbasis TI
6. Melakukan sosialisasi pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
7. Membuat Peta Potensi Investasi di Kabupaten Banjar

Tabel T C. 26
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi	: Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri, Dan Agamis		
Misi IV	: Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	1. Mengikuti kegiatan diklat yang disediakan oleh lembaga yang berkompeten	1. Menyediakan pelayanan admnistrasi / ketata usahaan secara profesioal untuk mendukung lancarnya seluruh kegiatan kantor

		2. Menyediakan anggaran operasional penyusunan laporan keuangan dan perencanaan	2. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana
		3. Menyediakan anggaran rutin untuk menunjang kegiatan kantor	3. Membuat dan memperbaiki, menghimpun dan menerapkan Standar Pelayan Publik (SPP) dan peraturan lainnya
		4. Menyusun dan membuat buku Standar Pelayanan Publik, dan buku-buku peraturan lainnya	4. Menyelenggarakan pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan DPMPTSP
		5. Menyediakan anggaran dan sarana untuk mempermudah pengukuran IKM	5. Membuat dan mengembangkan Aplikasi yang mendukung Pelayanan Perizinan berbasis TI
		6. Melakukan update terhadap penerapan teknologi yang ada sesuai perkembangan	7. Melakukan pembentukan unit Khusus Penanganan Mal Pelayanan Publik
		7. Membentuk unit khusus penanganan Mal Pelayanan Publik	6. Melakukan sosialisasi pelayanan Perizinan pada DPMPTSP
		8. Melaksanakan sosialisasi tentang perizinan di Kecamatan-Kecamatan dan mengikuti pameran	7. Membuat Peta Potensi Investasi di Kabupaten Banjar
		9. Melakukan pemetaan potensi investasi di Kabupaten Banjar	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan uraian matrik Isu, Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan diatas kemudian disusun rencana stratejik Program, Kegiatan, Indikator, dan Pendanaan dari tahun 2022-2026 pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar sebagai acuan dan pedoman secara sungguh-sungguh dalam penyusunan program/kegiatan, sehingga secara bertahap keinginan yang tertuang dalam Visi dan Misi dapat tercapai. Untuk lebih jelasanya dapat di lihat dalam tabel sebagai berikut :

Rencana Program dan Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan PTSP

Kabupaten Banjar

Tujuan	Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
					Tahun -1 (2022)		Tahun -2 (2023)		Tahun -3 (2024)		Tahun -4 (2025)		Tahun -5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif			Indeks Reformasi Birokrasi															
	Meningkatnya Nilai Investasi		Nilai Investasi	1.414.823.443.382	1.428.971.677.815	409.000.000	1.443.261.394.594	1.418.321.000	1.457.694.008.540	1.422.048.100	1.472.270.948.625	1.347.002.250	1.486.993.658.112	1.481.702.475	1.486.993.658.112	6.078.073.825		
		Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	**Draft Perda Kemudahan Investasi**	**0**	**0**	**114.000.000**	**1 draf**	**249.546.000**	**1 Perda**	**274.500.600**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 Perda**	**638.046.600**		
		Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Draft Perda Kemudahan Investasi	0	1 dokumen (naskah akademik)	84.000.000	1 draf	249.546.000	1 Perda	274.500.600	0	0	0	0	2 dok (draf,perda)	608.046.600		
		Penetapan Kebijakan Daerah mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Dokumen Rencana Umum Penanaman Modal yang tersusun	0	0	84.000.000	1 draf	249.546.000	1 perda	274.500.600	0	0	0	0	2 dok (draf,perda)	608.046.600		
		Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	Dokumen Potensi Investasi	0	2 dok	30.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	2 dok	30.000.000		
		Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Kabupaten/Kota	Peta Potensi Investasi yang tervisualisasi	0	1 dok videografi	30.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1 dok videografi	30.000.000		

	Program Promosi Penanaman Modal	**Jumlah Investor Baru**	**0**	**16**	**120.000.000**	**11**	**250.550.000**	**11**	**137.500.000**	**11**	**235.950.000**	**11**	**259.545.000**	**60**	**1.003.545.000**		
	Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	investor yang mengenal Kabupaten Banjar	0	50 investor	120.000.000	75 investor	250.550.000	80 investor	137.500.000	85 investor	235.950.000	90 investor	259.545.000	380 investor	1.003.545.000		
	Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal	Seminar Investasi	0	1 kali	70.000.000	2 kali	195.550.000	1 kali	77.000.000	2 kali	169.400.000	2kali	186.340.000	9 kali	698.290.000		
	Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Promosi Investasi	0	9 kali	50.000.000	9 kali	55.000.000	9 kali	60.500.000	9 kali	66.550.000	9 kali	73.205.000	45 kali	305.255.000		
	Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	**Persentase LKPM**	**0**	**100%**	**175.000.000**	**100%**	**918.225.000**	**100%**	**1.010.047.500**	**100%**	**1.111.052.250**	**100%**	**1.222.157.475**	**100%**	**4.436.482.225**		
	Kegiatan Pengendaliaan Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pelaku usaha yang memahami peraturan perundangan LKPM	100%	100%	175.000.000	100%	918.225.000	100%	1.010.047.500	100%	1.111.052.250	100%	1.222.157.475	100%	4.436.482.225		
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal	Persentase Investor yang terpantau	100%	100%	50.000.000	100%	383.020.000	100%	421.322.000	100%	463.454.200	100%	509.799.620	100%	1.827.595.820		
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	Persentase Investor yang terbina	100%	100%	75.000.000	100%	82.500.000	100%	90.750.000	100%	99.825.000	100%	109.807.500	100%	457.882.500		
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Persentase Investor yang terawasi	100%	100%	50.000.000	100%	452.705.000	100%	497.975.500	100%	547.773.050	100%	602.550.355	100%	2.151.003.905		

	Meningkatnya Pelayanan Publik		**Indeks Kepuasan Masyarakat (Perijinan)**	82,20%	83%	**125.000.000**	88.31%	1.398.045.000	88.32%		88.33%		88.34%		88,34%			
		Program Pelayanan Penanaman Modal	**Indeks Kepuasan Masyarakat**	**0**	**100%**	**50.000.000**	**100%**	**183.150.000**	**100%**	**201465000**	**100%**	**221611500**	**100%**	**243.772.650**	**100%**	**899.999.150**		
		Kegiatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase perizinan berusaha dan non perizinan yang diterbitkan	0	50%	50.000.000	75%	183.150.000	100%	201.465.000	100%	221.611.500	100%	243.772.650	100%	899.999.150		
		- Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	persentase pelayanan yang berbasis elektronik	0	50%	50.000.000	75%	183.150.000	100%	201.465.000	100%	221.611.500	100%	243.772.650	100%	899.999.150		
		Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal	Persentase perizinan dan non perizinan yang tervalidasi	0	4 Laporan/ tahun)	60.000.000	4 Laporan /tahun)	40.920.000	4 Laporan/ tahun)	45.012.000	4 Laporan/ tahun)	49.513.200	4 Laporan (1tahun)	54.464.520	20 Laporan	249.909.720		
		Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan	Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti	0	100%	50.000.000	100%	405.735.000	100%	446.308.500	100%	490.939.350	100%	540.033.285	100%	1.933.016.135		
		Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan pemberian Fasilitas/Insentif Daerah	Laporan hasil koordinasi dan sinkronisasi	0	6 laporan	75.000.000	23 laporan	657.580.000	23 laporan	723.338.000	23 laporan	795.671.800	23 laporan	875.238.980	23 laporan	3.126.828.780		
																-		

		Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	**persentase data dan sistem perizinan yang mudah diakses**	**0**	**100%**	**75.000.000**	**100%**	**1.214.895.000**	**100%**	**1.336.384.500**	**100%**	**1.470.022.950**	**100%**	**1.617.025.245**	**100%**	**5.713.327.695**		
		Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Sistem perizinan yang terintegrasi	0	50%	75.000.000	75%	1.214.895.000	100%	1.336.384.500	100%	1.470.022.950	100%	1.617.025.245	100%	5.713.327.695		
		Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Persentase data dan layanan perizinan yang berbasis teknologi	0	50%	75.000.000	75%	1.214.895.000	100%	1.336.384.500	100%	1.470.022.950	100%	1.617.025.245	100%	5.713.327.695		
	Tersedianya layanan Administrasi/ketatausahaan yang memadai	**Program Penunjang Urusan Pemerintah DaerahKabupaten/Kota**	Tersedianya layanan Administrasi/ketatausahaan yang memadai	**100%**	**100%**	**3.404.667.900**	**100%**	**3.961.997.940**	**100%**	**4.030.926.234**	**100%**	**4.106.747.358**	**100%**	**4.190.150.594**	**0%**	**18.505.320.026**		
		Perencanaan, penganggaran dan eavaluasi kinerja Pemerintah daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu dan tepat mutu	24 laporan	26 Laporan	25.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000,0	100%	25.000.000	0%	125.000.000		
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan kinerja dan ikhtisar SKPD	24 laporan	24 Laporan	20.000.000	24 Laporan	20.000.000	24 Laporan	20.000.000	24 Laporan	20.000.000	24 Laporan	20.000.000	120Laporan	100.000.000		
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersusunnya dokumen penganggaran perangkat daerah tepat	-	3 Laporan	5.000.000	3 Laporan	5.000.000	3 Laporan	5.000.000	3 Laporan	5.000.000	3 Laporan	5.000.000	15 Laporan	25.000.000		

			waktu dan tepat mutu														
		Administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya dokumen keuangan perangkat daerah tepat waktu dan tepat mutu	15 dok	15 dok	1.855.720.000	15 dok	1.855.720.000	15 dok	1.855.720.000	15 dok	1.855.720.000	15 dok	1.855.720.000	75 Laporan	9.278.600.000		
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terbayarnya gaji dan tunjangan PTT tepat waktu	13 bulan	13 bulan	1.838.220.000	13 bulan	1.838.220.000	13 bulan	1.838.220.000	13 bulan	1.838.220.000	13 bulan	1.838.220.000	65 bulan	9.191.100.000		
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD	Tersusunnya laporan keuangan tahunan perangkat daerah yang sesuai dengan SAP	1 laporan	1 laporan	7.500.000	1 laporan	7.500.000	1 laporan	7.500.000	1 laporan	7.500.000	1 laporan	7.500.000	5 Laporan	37.500.000		
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	Tersusunnya laporan keuangan bulanan dan semesteran perangkat daerah yang sesuai dengan SAP	14 laporan	14 laporan	10.000.000	14 laporan	10.000.000	14 laporan	10.000.000	14 laporan	10.000.000	14 laporan	10.000.000	70 Laporan	50.000.000		
		Administrasi kepegawaian Perangkat daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sesuai kebutuhan dan tepat waktu	1 ok	4 ok	41.216.000	8 ok	97.432.000	8 ok	97.432.000	8 ok	97.432.000	8 ok	97.432.000	36 ok	430.944.000		
		Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	ASN yang mengikuti pelatihan	0	3 ok	27.162.000	3 ok	27.162.000	3 ok	27.162.000	3 ok	27.162.000	3 ok	27.162.000	15 ok	135.810.000		
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Peraturan Perundang undangan	ASN yang mengikuti bimtek	1 ok	1 ok	14.054.000	5 ok	70.270.000	5 ok	70.270.000	5 ok	70.270.000	5 ok	70.270.000	21 ok	295.134.000		
		Administrasi Umum Perangkat daerah	% Terfasilitasinya penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	100%	100%	288.168.900	100%	789.282.940	100%	858.211.234	100%	934.032.358	100%	1.017.435.594	100%	3.887.131.026		

		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Komponen listrik/penerangan kantor yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	25.000.000	12 bulan	27.500.000	12 bulan	30.250.000	12 bulan	33.275.000	12 bulan	36.602.500	60 bulan	152.627.500		
		Penyediaan Peralatan dan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan peralatan rumah tangga yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	40.000.000	12 bulan	44.000.000	12 bulan	48.400.000	12 bulan	53.240.000	12 bulan	58.564.000	60 bulan	244.204.000		
		Penyediaan bahan Logistik Kantor	Penyediaan bahan logistik kantor yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	45.000.000	12 bulan	49.500.000	12 bulan	54.450.000	12 bulan	59.895.000	12 bulan	65.884.500	60 bulan	274.729.500		
		Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan untuk menunjang lancarnya pekerjaan	12 bulan	12 bulan	43.400.000	12 bulan	47.740.000	12 bulan	52.514.000	12 bulan	57.765.400	12 bulan	63.541.940	60 bulan	264.961.340		
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan	Bahan bacaan surat kabar yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	18.675.400	12 bulan	20.542.940	12 bulan	22.597.234	12 bulan	24.856.958	12 bulan	27.342.654	60 bulan	114.015.186		
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kunjungan tamu yang terfasilitasi	12 bulan	12 bulan	25.493.400	12 bulan	40.000.000	12 bulan	40.000.000	12 bulan	40.000.000	12 bulan	40.000.000	60 bulan	185.493.400		
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terfasilitasi	12 bulan	12 bulan	40.600.100	12 bulan	500.000.000	12 bulan	550.000.000	12 bulan	605.000.000	12 bulan	665.500.000	60 bulan	2.361.100.100		
		Penataan usahaan Arsip dinamis SKPD	Arsip yang dikelola dengan baik	12 bulan	12 bulan	50.000.000	12 bulan	60.000.000	12 bulan	60.000.000	12 bulan	60.000.000	12 bulan	60.000.000	60 bulan	60.000.000		
		Pengadaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	% Pengadaan Barang Milik Daerah sesuai dengan rencana kebutuhan	100%	100%	542.500.000	100%	542.500.000	100%	542.500.000	100%	542.500.000	100%	542.500.000	100%	2.712.500.000		
		Pengadaan sarana dan prasarana Gedung kantoratau bangunan lainnya	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya sesuai dengan rencana kebutuhan	1 tahun	1 tahun	190.662.000	1 tahun	542.500.000	1 tahun	542.500.000	1 tahun	542.500.000	1 tahun	542.500.000	5 tahun	2.360.662.000		
		Penyediaan jasa Penunjang urusan Pemerintah Daerah	% jasa penunjang pelayanan umum kantor yang terpenuhi	100%	100%	215.385.000	100%	215.385.000	100%	215.385.000	100%	215.385.000	100%	215.385.000	100%	1.076.925.000		
		Penyediaan jasa surat Menyurat	Lancarnya Jasa surat menyurat	900 lembar	1200 materai	12.000.000	1200 materai	12.000.000	1200 materai	12.000.000	1200 materai	12.000.000	1200 materai	12.000.000	6000 materai	60.000.000		

		Penyediaan jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik	Lancarnya Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	12 bulan	203.385.000	12 bulan	203.385.000	12 bulan	203.385.000	12 bulan	203.385.000	12 bulan	203.385.000	60 bulan	1.016.925.000		
		Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	% Barang Milik Daerah yang terpelihara sesuai dengan rencana kebutuhan	100%	100%	237.834.000	100%	237.834.000	100%	237.834.000	100%	237.834.000	100%	237.834.000	100%	5.024.170.000		
		Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Mobil Jabatan	%Kendaraan dinas jabatan yang berfungsi dengan baik	100%	100%	38.990.000	100%	38.990.000	100%	38.990.000	100%	38.990.000	100%	38.990.000	100%	194.950.000		
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau lapangan	%Kendaraan dinas operasional atau lapangan yang berfungsi dengan baik	100%	100%	198.844.000	100%	198.844.000	100%	198.844.000	100%	198.844.000	100%	198.844.000	100%	994.220.000		
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	%Peralatan dan mesin yang digunakan berfungsi dengan baik	100%	100%	40.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	110.000.000	100%	121.000.000	100%	471.000.000		
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpelihara dan berfungsinya gedung kantor dengan baik	2 gedung	2 gedung	40.000.000	2 gedung	200.000.000	2 gedung	220.000.000	2 gedung	242.000.000	2 gedung	2.662.000.000	2 gedung	3.364.000.000		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2016-2021. Oleh karena itulah indikator kinerja yang disusun dalam renstra juga harus mendukung pencapaian indiketor kinerja yang disusun dalam RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2021-2026. Indikator Kinerja yang mengacu kepada RPJMD di gambarkan dalam tabel sebai berikut :

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Nilai investasi	1.414.823.443.382	1.428.971.677.815	1.443.261.394.594	1.457.694.008.540	1.472.270.948.625	1.486.993.658.112	7.289.191.687.686
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	82,20%	83%	88,30%	88,31%	88,33%	88,34%	88,34%

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 memuat hasil yang ingin dicapai selama lima tahun yang tercermin dalam sasaran dan indikatornya, dimana merupakan pedoman untuk penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) tiap tahun anggaran. Dalam penyusunan Rencana Kinerja (Renja) dipilih sasaran yang akan dicapai dalam tahun bersangkutan dengan memperhatikan permasalahan maupun isu strategis yang ada. Rencana Strategis yang telah disusun ini diharapkan bermanfaat dalam rangka penguatan peran serta stake holder dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan. Perencanaan Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 akan berjalan dan berhasil dengan baik apabila didukung dengan persepsi dan langkahyang sama oleh seluruh staf dan pejabat struktural di DPMPTSP Kabupaten Banjar

Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar merupakan dokumen acuan sebagai penentuan arah dan kontrol dari *stake holder* terhadap dinamika pembangunan kepemerintahan sesuai dengan Visi dan Misi yang telah disepakati. Namun demikian rencana strategis baru akan dapat dilaksanakan apabila telah dijabarkan kedalam suatu program kegiatan yang merupakan operasionalisasi dari rencana tersebut. Oleh karena itu dukungan dan juga kerjasama yang baik dari semua pihak akan dapat membantu dan mendorong terlaksananya rencana strategis ini dengan baik. Program yang tersusun ini merupakan gambaran kebijakan dengan didukung program untuk dilaksanakan selama kurun waktu 2021-2026, sehingga apabila dalam pelaksanaan selama kurun waktu tersebut dijumpai dinamika dan perubahan, Rencana Staregis ini dapat dievaluasi ntuk diselaraskan dan disesuaikan, semoga visi, misi, tujuan, kebijakan dan program yang ditetapkan dapat terlaksana secara optimal.

21. Dinas Pemuda dan Olahraga

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional yang diatur dalam Undang-Undangan Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah mengamanatkan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra), dengan koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Mengacu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional yang dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangannya, berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah sesuai dinamika pembangunan.

Rencana Strategis ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

Dalam penyusunan Rencana Strategis ini mempunyai tahapan sebagai berikut :

1. Persiapan penyusunan RENSTRA
2. Penyusunan Rancangan awal RENSTRA perangkat daerah
3. Penyusunan rancangan RENSTRA Perangkat Daerah
4. Pelaksanaan forum perangkat daerah
5. Perumusan rancangan akhir RENSTRA perangkat daerah
6. Penetapan RENSTRA Perangkat Daerah

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) ini menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan. Di samping itu sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, rencana kerja dan anggaran, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemuda dan Olahraga berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), serta dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM) Nasional.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan Perundangan yang digunakan sebagai rujukan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjar Periode Tahun 2021 – 2026, adalah :

1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286).
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
3. Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535).
4. Undang – Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148).
5. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 131).
6. Undang – Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2011 tentang Pengembangan Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda serta Penyediaan Prasarana dan Sarana Kepemudaan (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 87).
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata cara perubahan Rencana Pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013 – 2032;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005 – 2025.
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten BanjarTahun 2021-2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar adalah agar tujuan Dinas sesuai dengan Visi, Misi dan arah Pembangunan yang telah disepakati, maka seluruh upaya yang dilakukan oleh masing-masing Bidang dan Unit Pelaksana

Teknis diharapkan menjadi bersifat sinergis dan terpadu serta dapat melengkapi satu sama lain baik di dalam pola sikap dan tindakan.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar adalah :

- Sebagai pedoman untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) setiap tahun.
- Sebagai dasar pelaksanaan pembangunan daerah khususnya Dinas Pemuda dan Olahraga.
- Sebagai acuan dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja Dinas Pemuda dan Olahraga.
- Untuk mencapai sasaran yang meliputi kebijaksanaan program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga adalah sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan, mencakup : Latar Belakang; Landasan Hukum; Maksud dan Tujuan; dan Sistematika Penulisan.

BAB II Gambaran Pelayanan Dinas Pemuda dan Olahraga, mencakup : Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah; Sumber Daya Perangkat Daerah; Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah; dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

BAB III Permasalahan, Isu – Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi, mencakup : Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah; Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih; Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota; Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; dan Penentuan Isu – Isu Strategis.

BAB IV Tujuan dan Sasaran, mencakup : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah; dan Strategi dan Kebijakan.

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan, Pada Bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang. Dari tabel yang ada dapat menujukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan strategi dan arah kebijakan.

BAB VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan.

BAB.VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan, didalamnya ada pedoman transisi.

BAB VIII Penutup.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar

Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 78 Tahun 2016 tentang Rincian dan Fungsi Tugas organisasi Dispora Kabupaten Banjar adalah :

1) Tugas Pokok :

Dinas Pemuda dan Olahraga bertugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kepemudaan dan Keolahragaan sesuai dengan azas desentralisasi, dekonsentrasi

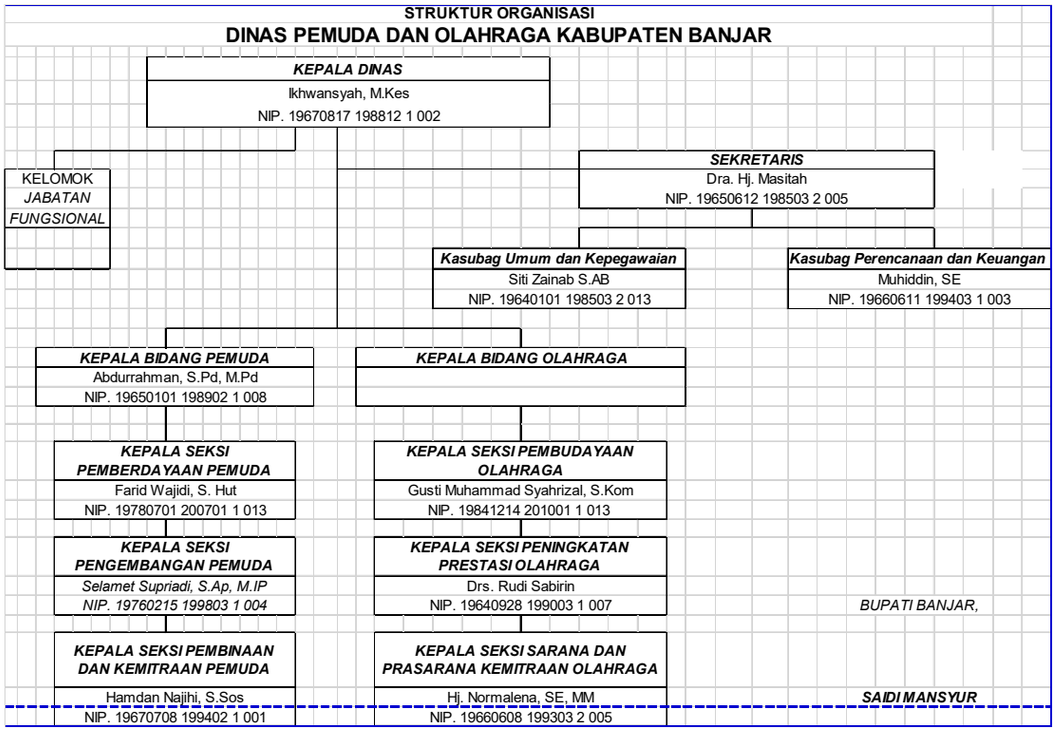
(1) Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang Kepemudaan, Keolahragaan, sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.
(2) Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kepemudaan dan Keolahragaan
(3) Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan serta memberikan fasilitas kegiatan Kepemudaan.
(4) Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengendalikan serta memberikan fasilitas kegiatan Keolahragaan.
(5) Membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan unit pelaksana teknis.
(6) Membina dan mengawasi dan mengelola kegiatan kesekretariatan.
(7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

2) Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan keolahragaan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang - undangan ;
b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepemudaan dan keolahragan;
c. Perumusan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan fasilitasi kepemudaan ;
d. Perumusan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan fasilitasi keolahragaan ;
e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian unit pelaksana teknis ; dan
f. Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.

3) Struktur Organisasi



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

1) Sumber Daya Aparatur

Tabel 2.2
Rekapitulasi Pegawai Negeri Sipil Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar berdasarkan Golongan Ruang periode 2021

No.	Pangkat / Golongan	Jumlah Orang	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD
1.	Pembina Utama Madya, IV/d							
2.	Pembina Utama Muda, IV/c	**1**	1					
3.	Pembina Tingkat I, IV/b	**1**		1				
4.	Pembina, IV/a	**2**	2					
5.	Penata Tingkat I, III/d	**9**	2	7				
6.	Penata, III/c	**5**		5				
7.	Penata Muda Tingkat I, III/b	**1**		1				
8.	Penata Muda, III/a							
9.	Pengatur Tingkat I, II/d	**1**				1		
10.	Pengatur, II/c	**1**				1		
11.	Pengatur Muda Tk. I, II/b							
12.	Pengatur Muda, II/a							
13.	Juru Tingkat I, I/d							
14.	Juru, I/c							
15.	Juru Muda Tingkat I, I/b							
16.	Juru Muda, I/a							
Jumlah		**21**						

2) Sumber Daya Asset / Modal

Tabel 2.3
Rekapitulasi Asset Dinas Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Banjar

No.	Unit Kerja	Jenis aset	Jumlah
1.	Dispora Kabupaten Banjar	Tanah	7
		Alat – Alat Angkutan	7
		Alat Bengkel dan Alat Ukur	0
		Alat Kantor dan Rumah Tangga	114
		Alat Studio dan Alat Komunikasi	4
		Bangunan Gedung	28
		Buku dan Perpustakaan	0

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Banjar

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	IKK																		
1	Tingkat partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	-		-	-	-	-	76,44%					76,44%		-	-	-		
2	Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial masyarakat	-		-	-	-	-	76,24%					76,24%		-	-	-		
3	Peningkatan prestasi olahraga							1					1						
4	persentase jumlah pelatih olahraga yang memiliki kompetensi di satuan-satuan pendidikan							73,6%					73,6%						
	INDIKATOR KINERJA UTAMA																		

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Prensentasi Pemuda yang mendapat binaan kewirausahaan				0.4 %	0.6%	0.8	-	-	0.4 %	0.7 %	0.7	-	-	100%	117 %	87.5	-	-
2	Persentese Desa/Kelurahan yang memiliki Fasilitas olahraga				50 %	56.86 %	60.34	-	-	50%	50 %	57	-	-	100%	88%	94.46	-	-
3	Indeks Kebugaran.	-	-	-	-	-	-	0.05	0.06	-	-	-	0.08	0.028	-	-	-	100 %	46.66%
4	Jumlahkasus ketentraman dan ketertiban yang dilakukan pemuda.	-	-	-	-	-	-	174	60	-	-	-	174	30	-	-	-	165 %	150 %

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
PENDAPATAN DAERAH	9.720.000	9.720.000	10.320.000	10.320.000	10.320.000	9.725.000	9.735.000	10.360.000	10.335.000		100.05	100.15	100.38	100.14		100.80	80.14
- Sewa Sarana dan Prasarana	9.720.000	9.720.000	10.320.000	10.320.000	10.320.000	9.725.000	9.735.000	10.360.000	10.335.000		100.05	100.15	100.38	100.14		100.80	80.14
BELANJA DAERAH	6.867.333.825	7.103.712.706	8.509.592.896	4.563.913.992	6.811.873.394	6.550.158.851	6.769.879.135	7.444.948.349	3.911.787.594		95.38	95.30	87.48	85.71		90.80	72.77
Belanja Tidak Langsung	2.038.846.000	2.192.992.706	2.469.267.980	2.746.050.804	-	1.874.065.038	2.141.832.728	2.305.005.342	2.083.099.406		91.91	97.66	93.34	75.85		89.90	71.75
- Belanja pegawai	2.038.846.000	2.192.992.706	2.469.267.980	2.746.050.804	-	1.874.065.038	2.141.832.728	2.305.005.342	2.083.099.406		91.91	97.66	93.34	75.85		89.90	71.75

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
Belanja Langsung	4.828.487.825	4.910.720.000	6.040.324.916	1.817.863.188	6.550.115.594	4.376.373.813	4.628.046.407	5.139.943.708	1.800.000.000		90.63	94.24	85.09	99.01		120.73	92.24
- Belanja pegawai	957.414.880	1.066.954.000	1.179.989.716	656.951.912	2.687.374.720	4.376.373.813	4.039.385.707	4.888.819.854	650.000.000		94.27	94.45	84.70	98.94		130.97	113.58
- Belanja barang dan jasa	3.684.630.945	3.209.682.400	4.591.835.200	1.150.011.276	2.568.838.474				942.777.409					81.97		130.49	
-Belanja Hibah	-	-	-	-	1.293.902.400	123.880.000	-	-	-		-	-	-	-			-
- Belanja modal	186.442.000	634.083.600	268.500.000	10.900.000	130.878.900	186.442.000	-	251.123.854	10.825.000		100	-	93.52	99.31		246.16	73.20

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

2.4.1. Tantangan

a. Tingkat pengetahuan dan kemampuan SDM Aparatur dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masih belum berjalan secara proporsional.
b. Masih kurangnya pemuda yang berperan aktif dalam pembangunan daerah khususnya sebagai agen perubahan yang dapat diwujudkan melalui pendidikan politik dan demokratisasi; sumber daya ekonomi; kepedulian terhadap masyarakat; olahraga, kepedulian terhadap lingkungan hidup; pendidikan kewirausahaan; dan kepemimpinan serta kepeloporan pemuda.
c. Masih terbatasnya sarana / fasilitas yang menjadi wadah pengembangan kepemudaan.
d. Belum tersedianya sarana olahraga yang mampu mendukung penyelenggaraan keolahragaan yang bersifat event nasional.
e. Rendahnya kualitas SDM pelaku olahraga, dan kurang membudayanya olahraga bagi masyarakat khususnya di daerah – daerah yang jauh dari kota.
f. Rendahnya prestasi atlet di tingkat Nasional.

2.4.2. Peluang

a. Adanya Peraturan Perundang - Undangan sebagai payung hukum dalam bidang kepemudaan dan olahraga, yaitu :
   - UU Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional.
   - UU Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan
b. Disusunnya Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Daerah yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan keolahragaan di daerah serta menjadi dasar kekuatan pendanaan terhadap urusan keolahragaan di daerah yang mendapat mandatory budget sebesar 2% dari APBD.
c. Jumlah pemuda (usia 16 s/d 30 tahun) di Kabupaten Banjar menempati jumlah yang cukup besar mencapai sekitar 25% dari Penduduk Kabupaten Banjar.
d. Adanya prioritas pembangunan kepala daerah terpilih yang baru yang mendukung pengembangan kepemudaan yang diharapkan melalui kemitraan dapat meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat dan meningkatkan kualitas kehidupan yang berbasiskan kearifan lokal.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi terkait dengan pelayanan, dinamika dan kinerja organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar tentu tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, adapun permasalahan tersebut secara lebih detail dan lengkap disajikan pada table 3.1.

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi SKPD

NO	Masalah Pokok	Faktor yang mempengaruhi
1	Kurangnya Peran Serta Pemuda dan Santri dalam Memajukan Olahraga	Kurangnya kualitas atlet santri/ pelajar
		Rendahnya minat masyarakat dalam berolahraga
2	Kurangnya eksplorasi potensi pemuda di Daerah	Kurangnya peran aktif organisasi pemuda dalam pembinaan kepemimpinan
		Kurangnya pemuda yang kreatif dan inovatif dibidang wirausaha

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

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026, maka Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati :

Visi :

"Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis"

Misi :

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif;.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Dari ke 5 (lima) misi tersebut di atas dapat dilihat yang menjadi misi Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar di 5 (lima) tahun mendatang adalah MISI 5 dengan tujuan Terwujudnya masyarakat yang berkarakter dan memiliki kepribadian yang religius, berakhlak baik dan

berkepribadian luhur. Selanjutnya dalam upaya pencapaian keberhasilan tersebut, tentunya Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar memiliki faktor pendorong dan penghambat yang dapat menjadi penentu berhasil atau gagalnya pencapaian dalam rangka mendukung target indikator kepala dan wakil kepala daerah yang dijabarkan melalui RPJMD 2021 – 2026.

3.3.Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga

3.3.1. RENSTRA KEMENPORA

Tujuan atau kondisi yang ingin dicapai oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga untuk mendukung upaya pencapaian Visi dan Misi Kemenpora periode 2020 – 2024 sebagai berikut :

1. Penataan sistem pembinaan olahraga secara berjenjang dan berkesinambungan berbasis cabang olahraga Olimpiade dan Paralimpiade didukung penerapan ilmu pengetahuan (iptek) keolahragaan, standar nasional keolahragaan serta sistem penghargaan;
2. Peningkatan peringkat Indonesia :
   a) Asian Games 2022 Peringkat ke-5;
   b) Asian Para Games 2022 Peringkat ke-4 atau 6;
   c) Olimpiade 2024 Peringkat ke-30 (3 Medali Emas);
   d) Paralimpiade 2024 Peringkat ke-55 (3 Medali Emas).
3. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan koordinasi strategis lintas pemangku kepentingan dalam optimalisasi penyelenggaraan kelembagaan dan organisasi keolahragaan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian prestasi keolahragaan;
4. Peningkatan ketersediaan tenaga keolahragaan yang berkualifikasi dan bersertifikat kompetensi untuk menjamin prestasi olahraga pada cabang olahraga Olimpiade dan Paralimpiade;
5. Peningkatan prasarana dan sarana olahraga prestasi dan olahraga disabilitas yang terstandar untuk meningkatkan kualitas pelatihan olahraga;
6. Peningkatan peran serta masyarakat dan badan usaha dalam pembinaan dan pendanaan keolahragaan;
7. Peningkatan prestasi persepakbolaan nasional merupakan suatu keharusan berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 3 tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Persepakbolaan Nasional.

Sedangkan sasaran yang menjadi hasil dari tujuan yang akan dicapai oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga periode 2020 - 2024, adalah sebagai berikut :

Tujuan 1 : **Penataan sistem pembinaan olahraga secara berjenjang dan berkesinambungan berbasis cabang olahraga Olimpiade dan Paralimpiade didukung penerapan ilmu pengetahuan (iptek) keolahragaan, standar nasional keolahragaan serta sistem penghargaan.**

Sasaran :

1. Meningkatnya jumlah olahragawan berbasis cabang olahraga Olimpiade dan Paralimpiade yang didukung oleh iptek olahraga;
2. Meningkatnya kuantitas dan kualitas kompetisi secara berjenjang dan berkesinambungan yang berstandar nasional keolahragaan;
3. Meningkatnya dukungan pendanaan keolahragaan untuk pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga pada cabang olahraga Olimpiade dan Paralimpiade;
4. Meningkatnya penerapan iptek Olahraga dalam sistem pembinaan berjenjang dan berkesinambungan;
5. Meningkatnya penghargaan kepada olahragawan dan tenaga keolahragaan berprestasi pada nasional, regional dan internasional;
6. Meningkatkan kesiapan laboratorium anti doping yang terakreditasi dan tenaga pengujinya sebagai persiapan pencalonan tuan rumah multi event dan single event internasional;
7. Meningkatkan standarisasi pembinaan keolahragaan nasional yang meliputi metode pelatihan, pembibitan usia dini, kompetisi, sarana dan prasarana, dan organisasi keolahragaan;
8. Meningkatkan pembinaan cabang olahraga prestasi unggulan yang dikelola pemerintah daerah;
9. Meningkatkan kualitas regulasi yang mengatur ketersediaan jaminan kesejahteraan bagi atlet dan mantan atlet melalui dukungan sponsorship termasuk relaksasi pajak.

Tujuan 2 : **Peningkatan peringkat Indonesia di posisi Ke-5 ASIAN Games 2022, Posisi Ke- 4-6 ASIAN Para Games 2022, Peringkat ke-30 (3 Medali Emas) pada Olimpiade 2024 dan posisi ke-55 (3 Medali Emas) pada Paralimpiade 2024**.

Sasaran :

1. Meningkatnya Pendataan dan pemetaan olahragawan, nomor / kelas pertandingan cabang olahraga unggulan prioritas ASIAN Games 2022, ASIAN Para Games 2022, Olimpiade 2024 dan Paralimpiade 2024;
2. Meningkatnya kualitas seleksi olahragawan cabang olahraga unggulan prioritas ASIAN Games 2022, ASIAN Para Games 2022, Olimpiade 2024 dan Paralimpiade 2024;
3. Meningkatnya kualitas pembinaan olahragawan cabang olahraga unggulan ASIAN Games 2022, ASIAN Para Games 2022, Olimpiade 2024 dan Paralimpiade 2024 dengan dukungan iptek olahraga.

Tujuan 3 : **Meningkatan kapasitas kelembagaan dan koordinasi strategis lintas pemangku kepentingan dalam optimalisasi penyelenggaraan kelembagaan dan organisasi keolahragaan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian prestasi keolahragaan**.

Sasaran :

1. Meningkatnya koordinasi dan sinkronisasi kelembagaan olahraga di tingkat pusat dan daerah;

2. Meningkatnya koordinasi dan sinkronisasi pemerintah, pemerintah daerah dan organisasi keolahragaan;
3. Meningkatnya penataan organisasi keolahragaan dan akreditasi pengelolaan induk organisasi cabang olahraga;
4. Meningkatnya optimalisasi dan harmonisasi fungsi organisasi keolahragaan;
5. Meningkatnya kemandirian organisasi keolahragaan;
6. Meningkatkan kualitas infrastruktur data olahraga pendidikan, rekreasi dan prestasi yang terpadu dan berjenjang mulai dari daerah hingga pusat.

Tujuan 4 : **Peningkatan ketersediaan tenaga keolahragaan yang berkualifikasi dan bersertifikat kompetensi untuk menjamin prestasi olahraga pada cabang olahraga Olimpiade dan Paralimpiade**.

Sasaran :

1. Meningkatnya kapasitas, kompetensi dan profesionalitas pengelola organisasi keolahragaan dalam pelatihan manajemen dan perencanaan pembinaan dan pengembangan olahraga;
2. Meningkatnya kapasitas, kompetensi dan profesionalitas tenaga keolahragaan yang mendukung prestasi keolahragaan;
3. Meningkatnya kapasitas, kompetensi dan profesionalitas tenaga keolahragaan lainnya yang mendukung prestasi keolahragaan;
4. Meningkatnya kualitas seleksi tenaga keolahragaan cabang olahraga unggulan prioritas ASIAN Games 2022, ASIAN Para Games 2022, Olimpiade 2024 dan Paralimpiade 2024;
5. Meningkatkan kerjasama dengan negara asing yang berprestasi dalam cabor olimpade dan paralimpiade dalam pertukaran ilmu kepelatihan;
6. Meningkatkan sinergitas dengan perguruan tinggi dan lembaga khusus lainnya dalam pengadaan tenaga keolahragaan yang memiliki kualifikasi dan sertifikat kompetensi sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Sistem Keolahragaan Nasional.

Tujuan 5 : **Peningkatan prasarana dan sarana olahraga prestasi dan olahraga disabilitas yang terstandar untuk meningkatkan kualitas pelatihan olahraga**.

Sasaran :

1. Meningkatnya bantuan untuk prasarana olahraga prestasi yang sesuai dengan standar yang ditetapkan untuk cabang olahraga Olimpiade dan Paralimpiade;
2. Meningkatnya bantuan untuk sarana olahraga prestasi yang sesuai dengan standar yang ditetapkan untuk cabang olahraga Olimpiade dan Paralimpiade;
3. Meningkatkan standar fasilitas olahraga pada ruang publik dan sentra keolahragaan yang terafiliasi pada Sekolah dan Perguruan Tinggi;

4. Meningkatkan pemanfaatan sarana dan prasarana olahraga pasca multi event seperti Asian Games, Asian Para Games, PON, Peparnas, dan single event lainnya, dengan bekerjasama dengan Pemerintah Daerah (Pemda), dunia usaha, dan masyarakat agar masyarakat dapat menggunakan untuk berolahraga, kompetisi, eksebisi dan konvensi;
5. Meningkatkan peran dunia usaha dalam pendampingan, pembiayaan dan industri olahraga termasuk strategi pembiayaan/pembangunan prasarana olahraga di pusat dan daerah dengan skema Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU) dan Swasta termasuk branding pada durasi periode tertentu. Hal ini mengingat sebagian besar pendanaan infrastruktur olahraga umumnya melalui APBN/APBD.

Tujuan 6 : Peningkatan peran serta masyarakat dan badan usaha dalam pembinaan dan pendanaan keolahragaan.

Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas kebijakan pengembangan kemitraan dan penghargaan olahraga yang dapat dimanfaatkan;
2. Meningkatnya kemitraan keolahragaan dengan lembaga lintas sektoral, antar tingkat pemerintah daerah dan luar negeri;
3. Meningkatnya pendanaan keolahragaan yang berkecukupan dan berkelanjutan.

Tujuan 7 : Peningkatan prestasi persepakbolaan nasional merupakan suatu keharusan berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 3 tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Persepakbolaan Nasional.

Sasaran :

1. Meningkatkan penyediaan infrastruktur sepakbola berupa stadion, lapangan latihan, lapangan sepakbola desa dengan skema KPBU dan kerjasama dengan K/L terkait;
2. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia, berupa tenaga pelatih, tenaga sport science dan tenaga sport management berlisensi PSSI, AFC dan FIFA;
3. Meningkatkan pengembangan bakat pesepakbola usia dini dengan perkuatan Pusat Pelatihan dan Latihan Pelajar (PPLP), Sekolah Olahraga (SKO), dan Klub sepakbola menjadi akademi bakat unggul;
4. Meningkatkan kualitas dan harmonisasi kompetisi sepakbola berjenjang sesuai dengan kelompok umur, klub, akademi;
5. Meningkatkan peran serta dunia usaha dalam pendanaan pembinaan, infrastruktur, kompetisi secara sistematis dan teratur.

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

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi

rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam Rencana Tata Ruang Daerah, SKPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang Daerah tersebut.

Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar yang posisi kantornya berada di lingkungan Kecamatan Martapura merupakan salah satu wilayah pusat pemerintahan di Kabupaten Banjar, dengan kondisi seperti ini tampak letaknya yang strategis sangat membantu dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Kepemudaan dan olahraga di Kabupaten Banjar.

Ruang lingkup pelaksanaan pembinaan kepemudaan dan olahraga mencakup keseluruhan instansi pemerintah Kabupaten Banjar seperti SKPD, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Lembaga Pendidikan, Organisasi pemuda. Khusus untuk lembaga Pendidikan, Organisasi Pemuda, Organisasi Kemasyarakatan yang didanai oleh negara.

Berdasarkan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkup hidup strategis yang telah dijabarkan di atas faktor-faktor penghambat adalah sebagai berikut:

1. Keadaan geografis di Kabupaten Banjar yang cukup luas.
2. Banyaknya wilayah yang sulit dijangkau.

Sedangkan faktor-faktor pendorong rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkup hidup strategis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar, sebagai berikut:

1. Rencana pelaksanaan yang matang sesuai dengan keadaan wilayah.
2. Pemetaan wilayah yang akan dijangkau sesuai dengan rencana kegiatan
3. Pembagian jumlah sasaran yang dituju berdasarkan tingkatan atau kelompok sasaran

3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

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

Berdasarkan kajian aspek-aspek sebagaimana tersebut di atas maka dapat disampaikan isu-isu strategis pembangunan pemuda, dan Olahraga Kabupaten Banjar yang ditinjau dari gambaran pelayanan SKPD, kajian terhadap visi misi kepala daerah, kajian Renstra KL dan Kajian RTRW, sebagai berikut :

1. Kurangnya Partisipasi Pemuda di Organisasi Kepemudaan

   Meningkatnya jumlah pemuda dalam organisasi / klub non formal seperti klub motor, dll yang perannya kurang bersentuhan dengan pembangunan. Yang jika dibiarkan akan mengarahkan pemuda ke arah yang negatif bahkan peningkatan kriminalitas oleh para pemuda seperti penyalahgunaan NAFZA, dll. Hal ini tentunya menjadi perhatian lebih bagi pemerintah ataupun

mitra kerja bidang kepemudaan untuk mengarahkan para pemuda ke arah organisasi yang lebih positif yang diharapkan menjadi pelopor kepemimpinan bagi masyarakat sekitar.

2. Masih minimnya sarana dan prasarana kepemudaan yang dimiliki seperti belum adanya *Youth Center*, Sarana Perkemahan Pemuda, dll.

   Minimnya sarana dan prasarana kepemudaan di daerah menjadi masalah utama dan sangat diharapkan keberadaanya bagi organisasi kepemudaan, mengingat perannya yang penting yaitu sebagai wadah penumbuhan jati diri generasi muda yang diharapkan dapat menghindarkan pemuda dari perilaku menyimpang seperti kenakalan dan kriminalitas, sebagai pusat pengembangan generasi muda dalam membangun kemampuan diri secara mandiri dengan bertukar ide, pikiran dan pengetahuan para pemuda, dll.

3. Belum Membudayanya Olahraga di Masyarakat

   Masalah budaya olahraga dalam rangka peningkatan kebugaran dan produktivitas bagi masyarakat Kabupaten Banjar masih belum merata ditiap – tiap daerah khususnya di Kecamatan dan Desa hal ini dikarenakan kurangnya fasilitas umum bagi masyarakat untuk melakukan olahraga massal, tidak halnya seperti kota Kabupaten yang sudah menerapkan Senam Minggu Pagi Ceria untuk setiap hari minggu, dan diharapkan agar Kecamatan / Desa lainnya agar melakukan hal yang sama dalam rangka pembudayaan olahraga di masyarakat.

4. Rendahnya Daya Saing Prestasi Olahraga

   Menurunnya peringkat olahraga prestasi daerah di kejuaraan tingkat nasional, dipengaruhi dari rendahnya kualitas SDM Olahraga seperti kurangnya tenaga keolahragaan yang bersertifikasi dan professional, kurangnya sarana dan prasarana penunjang latihan yang memadai, yang akhirnya berdampak terhadap kualitas atlet pelajar.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1.Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pemuda dan Olahraga

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kinerja SKPD selama lima tahun. Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai,rasional.

Mengacu pada RPJMD Kabupaten Banjar, maka tujuan pembangunan yang hendak dicapai oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Peran Serta Pemuda dan Santri dalam Memajukan Olahraga.
2. Mewujudkan pemuda yang berkarakter dan mandiri.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh suatu unit kerja dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang menggambarkan sesuatu yang akan dicapai melalui serangkaian kebijakan, program, dan kegiatan prioritas agar penggunaan sumber daya dapat efisien dan efektif dalam upaya pencapaian tujuan dimaksud. Berikut ini adalah sasaran yang merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan :

Tujuan 1 : Meningkatnya Peran Serta Pemuda dan Santri dalam Memajukan Olahraga, dengan indikator tujuan :

a. Prestasi pemuda dan santri dalam berolahraga

Sasaran yang ingin dicapai, Dinas Pemuda dan Olahraga dalam mencapai tujuan tersebut, yaitu :

1. Meningkatnya kapasitas atlet dan tenaga keolahragaan, dengan indikator :
   a. Persentase atlet yang berprestasi.
   b. Persentase tenaga keolahragaan yang berlisensi
2. Optimalisasi prasarana olahraga, dengan indikator :
   a. Persentase prasarana olahraga yang layak pakai

Tujuan 2 : Mewujudkan pemuda yang berkarakter dan mandiri , dengan indikator :

a. Jumlah pemuda yang berprestasi ditingkat provinsi dan nasional
b. Jumlah wirausaha muda

Sasaran yang ingin dicapai, Dinas Pemuda dan Olahraga dalam mencapai tujuan tersebut, yaitu :

1. Meningkatnya peran aktif pemuda dalam kepemimpinan, kepeloporan, kesukarelawanan dan keagamaan, dengan indikator :
   a. Jumlah partisipasi pemuda dalam kepemimpinan, kepeloporan, kesukarelawanan dan keagamaan
2. Meningkatnya peran aktif pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri ,dengan indikator :
   a. Jumlah pemuda yang berpartisipasi dalam kegiatan ekonomi mandiri

Untuk mensupport/berkontribusi terhadap pencapaian Tujuan dan sasaran strategis di atas, maka didukung oleh sasaran Terselenggaranya Urusan Penyusunan Program Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian dengan indikator Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Pemuda dan Olahraga.

Secara lebih detail tujuan dan sasaran jangka menengah Pelayanan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disajikan pada Tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya Peran Serta Pemuda dan Santri dalam Memajukan Olahraga		Prestasi pemuda dan santri dalam berolahraga	166	108	69	261	29
		Meningkatnya kapasitas atlet dan tenaga keolahragaan	Persentase atlet yang berprestasi	12.79	25.58	38.37	51.16	64.26
			Persentase tenaga keolahragaan yang berlisensi	8.3	16.6	24.9	33.2	41
		Optimalisasi prasarana olahraga	Persentase prasarana olahraga yang layak pakai	2.32	4.65	6.97	9.30	11.63
2	Mewujudkan pemuda yang berkarakter dan mandiri		jumlah pemuda yang berprestasi di tingkat prov dan nasional	120	120	120	120	120
			jumlah Wirausaha muda	240	240	240	240	240
		Meningkatnya peran aktif pemuda dalam kepemimpinan , kepeloporan, kesukarelawan	Jumlah partisipasi pemuda dalam kepemimpinan, kepeloporan, kesukarelawana	725	725	725	725	725

		an dan keagamaan	n dan keagamaan					
		Meningkatnya peran aktif pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	Jumlah pemuda yang berpartisipasi dalam kegiatan ekonomi mandiri	2000	2000	2000	2000	2000
3		Terselenggaraan ya Urusan Penyusunan Program Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian	Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Pemuda dan Olahraga	85%	90%	95%	100%	100%

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar

Strategi dan kebijakan dalam Renstra SKPD adalah strategi dan kebijakan SKPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah SKPD menunjukkan bagaimana cara SKPD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah SKPD, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD. Strategi dan kebijakan dalam Renstra SKPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan SKPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD.

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana SKPD menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi stakeholder layanan. Di sini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaimana strategi tersebut menciptakan nilai (*strategic objective*). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya "berpikir strategik" dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja, strategi harus dikendalikan dan dievaluasi (*learning process*).

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis

Misi 5 : Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Meningkatnya Peran Serta Pemuda dan Santri dalam Memajukan Olahraga	1. Meningkatnya kapasitas atlet dan tenaga keolahragaan	1.1 Meningkatkan prestasi atlet.	1.1.1 Peningkatan Seleksi Atlet Daerah 1.1.2 Peningkatan Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasalan Festival dan Olahraga Rekreasi
		1.2 Meningkatkan tenaga keolahragaan.	1.2.1 Peningkatan Partisipasi dan Keikutsertaan dalam Penyelenggaraan Kejuaraan
			1.3.1 peningkatan Koordinasi, singkronisasi dan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga kab/kota

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)
2. Mewujudkan pemuda yang berkarakter dan mandiri	2. Optimalisasi prasarana olahraga	1.3 Meningkatkan prasarana olahraga yang layak pakai	2.1.1 Peningkatan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan pemuda 2.1.2 Peningkatan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan kabupaten/kota 3.1.1 Peningkatan koordinasi, singkronisasi dan penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Wira Usaha pemuda
	3. Meningkatnya peran aktif pemuda dalam kepemimpinan, kepeloporan, kesukarelawanan dan keagamaan	2.1 Meningkatkan partisipasi pemuda dalam kepemimpinan, kepeloporan, Kesukarelawanan dan Keagamaan	
	4. Meningkatnya peran aktif pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	3.1Meningkatkan peran aktif pemuda dalam Kegiatan ekonomi mandiri	

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)
	5. Terselenggaranya Urusan Penyusunaan Program Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian	4.1 Meningkatkan pencapaian sasaran utama melalui program penunjang urusan pemerintah daerah	4.1.1 Peningkatan pencapaian sasaran utama melalui perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah 4.1.2 Peningkatan pencapaian sasaran utama melalui administrasi keuangan perangkat daerah 4.1.3 Peningkatan pencapaian sasaran utama melalui administrasi kepegawaian perangkat daerah 4.1.4 Peningkatan pencapaian sasaran utama melalui administrasi umum perangkat daerah 4.1.5 Peningkatan pencapaian sasaran utama melaluipengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah 4.1.6 Peningkatan pencapaian sasaran utama melalui penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah 4.1.7 Peningkatan pencapaian sasaran utama melalui pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Berdasarkan visi, misi serta tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program dan kegiatan prioritas. Program yang disusun oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar yang selanjutnya dijabarkan kedalam beberapa kegiatan untuk masing-masing program tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah.

Indikator keluaran program yang telah ditetapkan merupakan indikator kinerja program yang berisi *outcome* program. *Outcome* program merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah yang mencerminkan keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Pendanaan indikatif merupakan perkiraan kebutuhan anggaran pembiayaan/pendanaan untuk melaksanakan program/kegiatan pertahun.

Adapun secara rinci keterkaitan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan prioritas disajikan pada tabel 6.1, sebagai berikut:

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Banjar

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja tujuan, sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output), sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja SKPD Penanggung - jawab	Lokasi
						Tahun2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21
Meningkatnya Peran Serta Pemuda dan Santri dalam Memajukan Olahraga																					
				Prestasi pemuda dan santri dalam berolahraga		-	-	166		108		69		261		29		633			
	Meningkatnya kapasitas atlet dan tenaga keolahragaan			Persentase atlet yang berprestasi		-	-	12.79		25.58		38.37		51.16		64.26		64.26			
				Persentase tenaga keolahragaan yang berlisensi				8.3		16.6		24.9		33.2		41		41			
	Optimalisasi prasarana olahraga			Persentase prasarana olahraga yang layak pakai				2.32		4.65		6.97		9.30		11.63		11.63			
			Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan	**Persentase atlet yang berdaya saing**	**25%**	**-**	**6.650.980.396**	**25%**	**2.403.648.000**	**38%**	**6.635.000.000**	**39%**	**7.135.000.000**	**40%**	**11.635.000.000**	**40%**	**7.385.00.000**	**50%**	**35.193.648.000**		
			Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidik	**Persentase prasarana olahraga yang memfasilitasi persiapan atlet yang akan**	**N/A**	**-**	**95.000.000**	**16%**	**135.000.000**	**18%**	**135.000.000**	**21%**	**135.000.000**	**24%**	**135.000.000**	**26%**	**135.000.000**	**26%**	**675.000.000**		

			an pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	**bertanding tingkat regional di kecamatan Martapura**															
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/ Kota	Jumlah pemeliharaan prasarana olahraga	1	1	95.000.000	4	135.000.000	5	135.000.000	6	135.000.000	5	135.000.000	6	135.000.000	6	675.000.000		
				Penyediaan Prasarana Olahraga Cabang Olahraga Unggulan	-	-	-	-	-	1		1						2			
			Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	**Jumlah atlet pemuda dan santri mengikuti kejuaraan tingkat provinsi**	**70 Orang**	**70 Orang**	**246.355.100**	**70 Orang**	**400.378.000**	**275 Orang**	**3.500.000.000**	**275 Orang**	**3.500.000.000**	**275 Orang**	**3.500.000.000**	**275 Orang**	**3.500.000.000**	**275 Orang**	**14.050.000.000**		
			Partisipasi dan Keikutsertaan dalam Penyelenggaraan	Jumlah Atlet Pelajar SOIna	35 Orang	35 Orang	246.355.100	38 Orang	50.000.000	39 Orang	3.500.000.000	40 Orang	3.500.000.000	40 Orang	3.500.000.000	40 Orang	3.500.000.000	40 Orang	14.050.000.000		

			Kejuaraan																
				Jumlah Atlet Pelajar PEPARPEDA	35 Orang	35 Orang		35 Orang	50.000.000	39 Orang		39 Orang		40 Orang		40 Orang		40 Orang			
				Cabor Prestasi di Tingkat Daerah yang dibina dan Olahraga Unggulan Daerah Kab. Banjar yang dikembangkan	5 Cabor	5 Cabor		5 Cabor	300.378.000	6 Cabor		7 Cabor		7 Cabor		7 Cabor		7 Cabor			
				Jumlah Organisasi Olahraga yang difasilitasi	3 Oraganisasi	3 Oraganisasi		4 Oraganisasi		5 Oraganisasi		5 Oraganisasi		5 Oraganisasi		5 Oraganisasi		5 Oraganisasi			
			Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi	**Jumlah Atlet Pemuda dan Santri yang dibina untuk mengikuti Kejuaraan Olahraga Prestasi Tingkat Provinsi**	**100 Orang**	**100 Orang**	**481.420.900**	**100 Orang**	**568.113.100**	**100 Orang**	**587.213.100**	**110 Orang**	**617.560.600**	**110 Orang**	**637.742.300**	**110 Orang**	**657.842.200**	**110 Orang**	**3.068.471.300**		
			Seleksi Atlet Daerah	Jumlah Atlet Hasil seleksi di Kabupaten	100 Orang	100 Orang	481.420.900	100 Orang	568.113.100	100 Orang	587.213.100	110 Orang	617.560.600	110 Orang	637.742.300	110 Orang	657.842.200	110 Orang	3.068.471.300		
			Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga	**Jumlah organisasi olahraga yang dibina untuk mengikuti kejuaraan olahraga prestasi tingkat provinsi**	**3 Organisasi**	**3 Organisasi**	**5.745.000.000**	**2 Organisasi**	**1.200.000.000**	**5 Organisasi**	**3.000.000.000**	**5 Organisasi**	**3.500.000.000**	**5 Organisasi**	**8.000.000.000**	**5 Organisasi**	**3.750.000.000**	**5 Organisasi**	**19.450.000.000**		
			Standardisasi Organisasi Keolahragaan	Jumlah organisasi penerima hibah	3 Organisasi	3 Organisasi	5.745.000.000	2 Organisasi	1.200.000.000	5 Organisasi	3.000.000.000	5 Organisasi	3.500.000.000	5 Organisasi	8.000.000.000	5 Organisasi	3.750.000.000	5 Organisasi	19.450.000.000		

			Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi	**Persentase partisipasi masyarakat dalam berolahraga**	**1%**	**1%**	**83.204.396**	**1,2%**	**100.156.900**	**1,4%**	**300.000.000**	**1,6%**	**300.000**	**1,8%**	**300.000.000**	**2%**	**300.000.000**	**2,2%**	**1.300.156.900**		
			Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasalan Festival dan Olahraga Rekreasi	Jumlah kegiatan Senam Minggu Pagi Ceria	44	44	83.204.396	44	100.156.900	48	300.000.000	60	300.000	70	300.000.000	80	300.000.000	88	1.300.156.900		
				Jumlah Masyarakat yang mengikuti kegiatan olahraga masyarakat	120	120		120		150		150		150		150		240			
				Jumlah Tim Mini Soccer	N/A	-		-		20		20		20		20		20			
				Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan Jalan Sehat HUT RI dan Hari Jadi Kabupaten Banjar	N/A	-		-		1000		1100		1200		1300		1400			
Mewujudkan pemuda yang berkarakter dan mandiri				jumlah pemuda yang berprestasi di tingkat prov dan nasional				120		120		120		120		120		600			
				jumlah Wirausaha muda				240		240		240		240		240		1200			
	Meningkatnya peran aktif pemuda dalam kepemimpinan,			Jumlah partisipasi pemuda dalam kepemimpinan, kepeloporan, kesukarelawanan dan keagamaan				725		725		725		725		725		3625			

	kepeloporan																		
	Meningkatnya peran aktif pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri			Jumlah pemuda yang berpartisipasi dalam kegiatan ekonomi mandiri			2000		2000		2000		2000		2000		10000			
			Program pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan	**Presentase pemuda yang berdaya saing**	**15%**	**15%**	**1.369.511.600**	**15,75 %**	**950.000.000**	**16,5%**	**1.035.000.000**	**17,25 %**	**1.220.000.000**	**18%**	**1.355.000.000**	**18,75 %**	**1.485.000.000**	**19,5%**	**6.045.000.000**		
			penyadaran, pemberdayaan, dan pengembnagan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor kabupaten/kota, wirausaha muda pemula, dan kader kabupaten/kota	**jumlah orang yang di latih dalam kegiatan kepemudaan**	**N/A**		**1.305.361.600**	**1295 Orang**	**950.000.000**	**320 Orang**	**1.050.000.000**	**375 Orang**	**1.100.000.000**	**430 Orang**	**1.200.000.000**	**485 Orang**	**1.300.000.000**	**485 Orang**	**5.600.000.000**		
			koordinasi, singkronisasi dan penyelenggaraan	jumlah pemuda yang mendapatkan pelatihan kepemimpinan, kepeloporan dan	9 Orang	9 Orang	774.416.600	60 Orang	300.000.000	20 Orang	300.000.000	25 orang	350.000.000	30 orang	350.000.000	35 Orang	400.000.000	35 Orang	1.700.000.000		

			Peningkatan Kapasitas Daya Saing Wira Usaha pemuda	kesukarelawanan															
			Peningkatan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan pemuda	jumlah pemuda yang mendapatkan pelatihan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan	125 Orang	125 orang	145.600.000	150 Orang	150.000.000	175 Orang	150.000.000	200 orang	150.000.000	225 orang	200.000.000	250 orang	200.000.000	250 Orang	900.000.000		
			Penyelenggaraan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera	jumlah peserta seleksi dan pelatihan paskibraka	80 Orang	80 Orang	385.345.000	150 Orang	500.000.000	125 Orang	500.000.000	150 Orang	500.000.000	175 Orang	500.000.000	200 Orang	500.000.000	200 Orang	2.500.000.000		
			Pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat daerah Kabupaten/ Kota	**Jumlah OKP yang Mendapatkan Pembinaan.**	**N/A**	**-**	**64.150.000**	**2 OKP**	**100.000.000**	**2 OKP**	**100.000.000**	**3 OKP**	**100.000.000**	**3 OKP**	**150.000.000**	**3 OKP**	**150.000.000**	**3 OKP**	600.000.000		
			Peningkatan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan	jumlah OKP yang mendapatkan pelatihan dalam mengembangkan organisasinya	N/A	-	64.150.000	2 OKP	100.000.000	2 OKP	100.000.000	3 OKP	100.000.000	3 OKP	150.000.000	3 OKP	150.000.000	3 OKP	600.000.000		

			kabupaten/kota																
	Terselenggaranya Urusan Penyusunan Program Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian			Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Pemuda dan Olahraga			**85**		**90**		**95**		**100**		**100**		**100**		
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Terpenuhinya layanan administrasi perkantoran**	**100%**	**100%**		**100%**	**4.896.366.034**	**100%**	**4.883.792.034**	**100%**	**4.891.912.034**	**100%**	**5.197.032.034**	**100%**	**5.254.152.034**	**100%**	**25.073.254.170**	
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Terpenuhinya laporan perencanaan. Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**100%**	**100%**	**22.498.300**	**100%**	**22.500.000**	**100%**	**23.000.000**	**100%**	**24.500.000**	**100%**	**25.500.000**	**100%**	**26.000.000**	**100%**	**121.500.000**	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan (Renstra, Renja, Renja Perubahan, DPA, DPAP, RKA, RKAP)	7 Dokumen	7 Dokumen	13.999.000	6 Dokumen	14.000.000	6 Dokumen	14.000.000	7 Dokumen	14.000.000	6 Dokumen	14.000.000	6 Dokumen	14.000.000	7 Dokumen	14.000.000	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan	Jumlah Laporan Kinerja (LKPJ, LKJIP dan IKK)	3 Dokumen	3 Dokumen	4.999.500	3 Dokumen	5.000.000	3 Dokumen	5.000.000	3 Dokumen	6.000.000	3 Dokumen	6.500.000	3 Dokumen	6.500.000	3 Dokumen	29.000.000	

			Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja (RFK, LAP TW RENJA)	1 Dokumen	16 laporan	3.499.800	1 Dokumen	3.500.000	1 Dokumen	4.000.000	1 Dokumen	4.500.000	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.500.000	1 Dokumen	22.500.000		
			Administrasi keuangan perangkat daerah	**Terpenuhinya administrasi keuangan**	**100%**	**100%**	**3.888.906.882**	**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**			
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pemenuhan Gaji dan Tunjangan ASN	20	20	3.232.706.882														
			Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Pemenuhan pendukung administrasi/ teknis perkantoran	21	21 Orang	653.100.000	21 Orang	597.975.000	21 Orang	597.975.000	21 Orang	597.975.000	21 Orang	753.975.000	21 Orang	753.975.000	21 Orang	3.301.875.000		
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan	1 Laporan	1 Laporan	3.100.000	1 Laporan	3.100.000	1 Laporan	3.500.000	1 Laporan	3.500.000	1 Laporan	3.500.000	1 Laporan	3.500.000	1 Laporan	17.100.000		
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Terpenuhinya layanan administrasi perkantoran**	**100%**	**100%**	**4.400.000**	**100%**	**50.000.000**	**100%**	**60.000.000**	**100%**	**70.000.000**	**100%**	**80.000.000**	**100%**	**90.000.000**	**100%**	**350.000.000**		
			Bimbingan Teknis Implemen	Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan, sosialisasidan	3 Orang	3 Orang	4.400.000	5 Orang	50.000.000	6 Orang	60.000.000	7 Orang	70.000.000	8 Orang	80.000.000	9 orang	90.000.000				

			tasi Peraturan Perundang-Undangan	bimbingan teknis															
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Terpenuhinya layanan administrasi perkantoran**	**100%**	**100%**	**179.706.800**	**100%**	**349.380.000**	**100%**	**382.500.000**	**100%**	**387.500.000**	**100%**	**443.000.000**	**100%**	**448.000.000**	**100%**	**2.010.380.000**		
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pemenuhan jasa dan peralatan perlengkapan kantor untuk pelayanan kerumah tanggaan	8 Jenis	10 Jenis	13.732.800	10 Jenis	20.500.000	12 jenis	23.000.000	14 Jenis	25.000.000	15 Jenis	26.000.000	17 jenis	28.000.000		122.500.000		
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Pemenuhan jasa kebersihan untuk pelayanan kerumah tanggaan, Pemenuhan pelayanan makan minum rapat, tamu.	14 Jenis	15 Jenis	19.614.000	15 Jenis	30.000.000	17 Jenis	24.000.000	18 Jenis	25.500.000	20 Jenis	28.500.000	21 Jenis	30.000.000		138.000.000		
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Pemenuhan barang cetakan dan penggandaanuntuk pelayanan administrasi kantor	54364 Lembar	55114 Lembar	19.086.000	55114 Lembar	34.000.000	55864 Lembar	35.500.000	56614 Lembar	37.000.000	57364 Lembar	38.500.000	58114 Lembar	40.000.000		185.000.000		
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase rapat koordinasi luar dan dalam daerahyang dapat terpenuhi	100%	100%	127.283.000	100%	264.880.000	100%	300.000.000	100%	300.000.000	100%	350.000.000	100%	350.000.000	100%	1.564.880.000		
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	**Terpenuhinya layanan administrasi perkantoran**	**100%**	**100%**	**30.362.000**	**100%**	**248.000.000**	**100%**	**100.000.000**	**100%**	**100.000.000**	**100%**	**150.000.000**	**100%**	**150.000.000**	**100%**	**748.000.000**		

			Pemerintah Daerah																
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemenuhan Pengadaan Peralatan dan PerlengkapanGedung Kantor	6 Jenis	7 Jenis	30.362.000	7 Jenis	98.000.000	8 Jenis	100.000.000	8 Jenis	100.000.000	9 Jenis	150.000.000	9 Jenis	150.000.000		598.000.000		
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Terpenuhinya layanan administrasi perkantoran**	**100%**	**100%**	**144.898.604**	**100%**		**100%**	**152.500.000**	**100%**	**156.000.000**	**100%**	**164.500.000**	**100%**	**169.500.000**	**100%**	**792.500.000**		
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pemenuhan pelayanan surat menyurat yang baik	900 Lembar	550 Lembar	5.000.000	450 Lembar	5.500.000	450 Lembar	4.500.000	450 Lembar	4.500.000	450 Lembar	4.500.000	450 Lembar	4.500.000		23.500.000		
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pemenuhan pelayanan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	36 Kwitansi	36 Kwitansi	116.511.104	36 Kwitansi	118.500.000	36 Kwitansi	122.000.000	36 Kwitansi	125.500.000	36 Kwitansi	129.000.000	36 Kwitansi	132.500.000		627.500.000		
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pemenuhan alat tulis kantor untuk pelayananadministrasi perkantoran	27 jenis	28 Jenis	23.387.500	28 Jenis	26.000.000	29 Jenis	26.000.000	30 Jenis	26.000.000	30 Jenis	31.000.000	31 Jenis	32.500.000		141.500.000		
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Terpenuhinya layanan administrasi perkantoran**	**100%**	**100%**	**202.481.000**	**100%**	**267.824.000**	**100%**	**309.230.000**	**100%**	**350.850.000**	**100%**	**383.470.000**	**100%**	**425.090.000**	**100%**	**1.736.464.000**		
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan,	Pemenuhan kendaraan dinas Mobil Jabatan	1 Unit	1 Unit	40.990.000	1 Unit	40.990.000	1 Unit	40.990.000	1 Unit	40.990.000	1 Unit	40.990.000	1 Unit	40.990.000		204.950.000		

			Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	yang terpelihara dengan baik															
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemenuhan kendaraan dinas operasional yang terpelihara dengan baik	4 Unit	6 Unit	115.141.000	6 Unit	151.620.000	7 Unit	183.240.000	7 Unit	214.860.000	7 Unit	246.480.000	7 Unit	278.100.000		1.074.300.000		
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemenuhan jasa service/ perbaikan peralatan kerja	20 Unit	23 Unit	16.350.000	23 Unit	25.214.000	26 Unit	35.000.000	28 Unit	37.000.000	30 Unit	38.000.000	32 Unit	40.000.000		175.214.000		
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemenuhan perlengkapan gedung kantor yang terpelihara dengan baik	6 Jenis	5 Jenis	30.000.000	6 Jenis	50.000.000	6 Jenis	50.000.000	7 Jenis	58.000.000	7 Jenis	58.000.000	8 Jenis	66.000.000		282.000.000		

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan pedoman bagi seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menyusun Renstra SKPD. Fungsi pengendalian dan keterkaitan antara RPJMD dan Renstra SKPD secara umum dapat dilihat dan diukur melalui penetapan indikator kinerja SKPD yang disesuaikan dengan tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja SKPD secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Informasi secara detail tentang indikator kinerja tersebut dapat dilihat pada Tabel 7.1

Tabel 7.1
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Prestasi pemuda dan santri dalam berolahraga	60	166	108	69	261	29	633
2	Persentase atlet yang berprestasi		12.79	25.58	38.37	51.16	64.26	64.26
3	Persentase tenaga keolahragaan yang berlisensi		8.3	16.6	24.9	33.2	41	41
4	Persentase prasarana olahraga yang layak pakai		2.32	4.65	6.97	9.30	11.63	11.63
5	jumlah pemuda yang berprestasi di tingkat prov dan nasional		120	120	120	120	120	600
6	jumlah Wirausaha muda		240	240	240	240	240	1200
7	Jumlah partisipasi pemuda dalam kepemimpinan, kepeloporan,		725	725	725	725	7725	3625

	kesukarelawanan dan keagamaan							
8	Jumlah pemuda yang berpartisipasi dalam kegiatan ekonomi mandiri		2000	2000	2000	2000	2000	10000
9	Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Pemuda dan Olahraga		85%	90%	95%	100%	100%	100%

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar Tahun 2021–2026 disusun guna memenuhi amanat ketentuan- ketentuan ;

- Urusan Kepemudaan diatur dengan Undang–Undang RI Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan serta Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Kepramukaan;
- Urusan keolahragaan diatur dengan Undang–Undang RI Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional,

Dengan demikian Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Tahun 2021–2026 dapat mengakomodir dari amanat undang – undang, dengan tetap mengacu kepada RPJP Daerah Tahun 2005-2025 dan RPJMD Tahun 2021-2026.

Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Tahun 2021–2026 telah mengakomodasi kebutuhan penyesuaian akan program dan kegiatan yang memungkinkan terlaksananya seluruh tugas, wewenang, dan tanggung jawab Dinas Pemuda dan Olahraga sebagaimana yang diamanatkan oleh undang-undang dan peraturan-peraturan yang mengatur mengenai bidang Pemuda dan Olahraga. Restrukturisasi program dan kegiatan prioritas dimaksud telah menuangkan indikator pencapaian sasaran dan target secara jelas sehingga memungkinkan pengukuran akuntabilitas kinerja unit organisasi pelaksana kegiatan prioritas tersebut.

Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar Tahun 2021–2026 diharapkan mampu menjadi pedoman penyusunan dokumen perencanaan setiap unit bidang pelaksana dilingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar, sehingga dapat menentukan kebijakan-kebijakan strategis dalam lingkup kerjanya secara lebih sistematis, terarah, dan terukur dengan baik semua pencapaian kinerjanya.

22. Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas perkenan-Nya maka penyusunan Rencana Strategi (Renstra) Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Tahun 2022 – 2026 dapat diselesaikan. Tersusunnya Renstra ini juga tidak bisa dilepaskan dari peran serta seluruh pejabat dan staf Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata dalam bentuk masukan dan sumbangan pemikiran dalam proses pembahasan Renstra ini hingga selesai.

Penyusunan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Tahun 2022 – 2026 ini merupakan kewajiban seluruh SKPD dalam mendukung pencapaian visi dan misi Bupati Banjar dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2022 – 2026. Renstra Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang direncanakan untuk dilaksanakan selama 5 (lima) tahun mendatang.

Dengan tersusunnya Renstra ini diharapkan dapat menjadi bahan dan acuan bagi segenap unsur Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banjar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undangan Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Peraturan tersebut mengamanatkan agar setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Untuk itu, Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata, sebagai salah satu SKPD di Kabupaten Banjar juga menyusun Renstra Tahun 2016 - 2021 yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja untuk periode 5 (lima) tahun ke depan. Perencanaan strategis adalah pendekatan, cara untuk mencapai tujuan, mengarahkan pada pengambilan keputusan dan tindakan. Perencanaan Strategis berfungsi sebagai sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan, sehingga rencana strategis menjadi petunjuk yang dapat digunakan organisasi dari kondisi saat ini untuk bekerja menuju 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021. Sesuai dengan sistem perencanaan pembangunan nasional yang harus dilakukan secara terintegrasi antar level/tingkatan perencanaan, Rencana Strategis SKPD Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banjar Tahun 2016 - 2021 ini disusun dengan memperhatikan dan mengacu pada regulasi dan dokumen perencanaan strategis pada tingkatan pemerintahan yang lebih tinggi dan disesuaikan pula dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah. Dokumen yang dimaksud meliputi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar 2016 – 2021 serta memperhatikan Rencana Strategis Dinas Kebudayaan

Dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Selatan dan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Berdasarkan hal tersebut maka Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata, Kabupaten Banjar bersama-sama dengan para pejabat struktural dan staf, menyusun Rencana Strategis Tahun 2016-2021, yang merupakan dokumen perencanaan lima tahunan berdasarkan kondisi dan potensi daerah di Kabupaten Banjar. Selanjutnya, Renstra Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata, akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Renja Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan selama satu tahun mendatang dan setelah mendapatkan anggaran dapat ditetapkan Dokumen Penetapan Kinerja (Tapkin) pada tahun yang akan berjalan. Pada setiap akhir tahun pelaksanaan Penetapan Kinerja wajib dibuat laporan dalam bentuk Laporan Kinerja sesuai dengan Perpres no. 29 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan Permen PANRB Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penetapan KInerja dan LAKIP berisikan Pengukuran Kinerja sesuai dengan Indikator Kinerja Utama.

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata, Kabupaten Banjar Tahun 2016 - 2020, peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum adalah :

a. Undang - Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945. ;
b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Propinsi Kalimantan Barat Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
d. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

e. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

g. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

h. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

i. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

j. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

k. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

l. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

m. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang nomor 1 tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabiilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Desease 2019 (covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan

Perekonomian Nasional dan / atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);

n. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

o.Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

p. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);

q. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

r. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

s. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 136);

t. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

u. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

v. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

w. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

x. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

y. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021 – 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 16);

z. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2015 Nomor 93);

aa. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032 (Lembaran Daerah kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 3);

bb. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);

cc. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13);

1.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar mempunyai maksud sebagai dokumen perencanaan pembangunan yang

memberikan rumusan strategis, arah kebijakan dan program serta kegiatan yang harus dilaksanakan selama periode 5 (lima) tahun kedepan dan ditetapkan untuk memberikan arah sekaligus menjadi acuan pokok bagi seluruh pelaku pembangunan di Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata pada khususnya dan Kabupaten Banjar pada umumnya dalam penyelenggaraan pemerintah, pengelolaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dan memberikan tolak ukur untuk melakukan evaluasi kinerja tahunan. Selanjutnya rencana strategis ini merupakan pedoman bagi Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banjar serta jajarannya dalam pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pemberdayaan Kebudayaan Dan Pariwisata di Kabupaten Banjar periode 2022 – 2026. Selain itu renstra ini akan menjadi acuan kepentingan dalam upaya memajukan budaya, pariwisata di Kabupaten Banjar. Untuk menjadi dasar dalam penilaian kinerja yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang transparan dan akuntabel.

2. Tujuan

Tujuan disusunnya renstra Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata adalah :

a. Menjamin keterkaitan dan konsistensi perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan dan pengawasan setiap tahun anggaran.
b. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efesien dan berkelanjutan.
c. Menjamin tercapainya integrasi, sinkronisasi dan sinergitas antar pelaku pembangunan di Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata

1.4**.** Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) pada Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banjar 2022 - 2026 disusun sesuai dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan menguraikan tentang latar belakang dibuatnya Rencana Strategis dan landasan hukum yang memayunginya, maksud dan pembuatan Rencana Strategis Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banjar. Untuk memudahkan pembahasan diuraikan secara sistematik.

Bab II Gambaran Pelayanan Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata menguraikan tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata beserta sumber dayanya. Bab ini juga menguraikan Kinerja Pelayanan Dinas serta melihat/menginvetarisir Peluang dan Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten

Bab III Banjar.

Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi, menguraikan tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banjar, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Kalimantan Selatan serta Telaahan Perencanaan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya ditentukan Isu-Isu Strategis Dinas Kebudayaan

Bab IV Dan Pariwisata Kabupaten Banjar.

Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan. Setelah ditentukan Isu-Isu Strategis Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata pada Bab II maka pada Bab ini diuraikan tentang Visi, dan Misi Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata yang ingin dicapai beserta Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah yang diikuti dengan Strategi dan Kebijakan Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata

Bab V Kabupaten Banjar.

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok sasaran, dan Pendanaan Indikatif. Bab ini menguraikan

tentang penyusunan Rencana Program dan Kegiatannya yang dilaksanankan selama lima tahun beserta indicator kinerja, dan sasaran yang akan menjadi objek kegiatan yang diuraikan setiap tahunnya.

Bab VI

Indikator Kinerja SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD. Bab ini menguraikan tentang target indikator Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banjar yang akan dicapai selama lima tahun yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yang telah ditentukan.

BAB V

Penutup. Bab ini menguraikan tentang kesimpulan dari penyusunan Rencana Strategis yang akan dilaksanakan selama lima tahun periode 2016-2021.

LAMPIRAN

1. Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banjar

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Renstra SKPD disusun sesuai tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra SKPD merupakan penjabaran teknis RPJMD sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan, yang disusun oleh setiap SKPD. Visi, misi, tujuan, sasaran, strategis dan kebijakan dalam Renstra SKPD dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD. Dalam menetapkan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan SKPD berpedoman pada pernyataan visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah dalam RPJMD.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

1. Tugas

Tugas Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banjar berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata.

Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banjar mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang kebudayaan dan pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

2. Fungsi

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut.

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan, pariwisata, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan Bupati.
b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang kebudayaan dan pariwisata,
c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan dan pariwisata,
d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang kebudayaan dan pariwisata,

e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Struktur Organisasi

Dinas terdiri dari:

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, terdiri dari;
   1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
   2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

c. Bidang Kebudayaan terdiri dari:
   1. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
   2. Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan; dan
   3. Seksi Kesenian dan Nilai Tradisional;

d. Bidang Destinasi dan Pengembangan Obyek Pariwisata terdiri dari:
   1. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Atraksi Pariwisata;
   2. Seksi Pembinaan Kawasan dan Pelaku Pariwisata; dan
   3. Seksi Kemitraan dan Tanda Daftar Usaha Pariwisata;

e. Bidang Pemasaran Pariwisata terdiri dari:
   1. Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata;
   2. Seksi Promosi Pariwisata; dan
   3. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif.

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Uraian tugas Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata adalah berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata, yaitu :

1. Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mongkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Dinas mempunyai fungsi .
   a. perumusan kebijakan teknis bidang kebudayaan, destinasi dan pengembangan obyek pariwisata serta pemasaran pariwisata;

b. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan kebudayaan, destinasi dan pengembangan obyek pariwisata serta pemasaran pariwisata;

c. Perumusan Visi,Misi,Rencana strategis dan rencana kerja dinas;

d. Pengkordinasian Seluruh Kegiatan dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan dinas;

e. Pengawasan dan pengendalian bidang kebudayaan, destinasi dan pengembangan obyek pariwisata serta pemasaran pariwisata;

f. Penanggung jawab seluruh kegiatan dinas dan pencapaian sasaran kegiatan dinas;

g. Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dibidang kebudayaan,destinasi dan pengembangan obyek pariwisata serta pemasaran pariwisata;

h. Pelaksanaan pelayanan tekhnis administrasi kepada bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah dibidang kebudayaan,destinasi dan pengembangan obyek pariwisata serta pemasaran pariwisata;

i. Perencanaan dan kerja sama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan dinas kebudayaan dan pariwisata dalam rangka penyelenggaraan dan pelksanaan kegiatan;

j. Pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan dinas;

k. Pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada bupati melalui sekertaris daerah

2. Bidang Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, sekretaris mempunyai fungsi. :

a. penyusunan program, penyusunan laporan, koordinasi, pengaturan, pengendalian, pengumpulan, pengelolaan, monitoring, evaluasi program kegiatan dan anggaran kerja dinas kebudayaan dan pariwisata;

b. penyusunan program, penyusunan laporan, koordinasi, pengaturan, pengendalian, pengumpulan, evaluasi, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggung jawaban laporan keuangan dinas kebudayaan dan pariwisata;

c. penyusunan program, penyusunan laporan, koordinasi, pengaturan, pengendalian, evaluasi, pengelolaan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian dinas kebudayaan dan pariwisata;

d. penyusunan program, penyusunan laporan, koordinasi, pengaturan, pengendalian, evaluasi, pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan dinas kebudayaan dan pariwisata; dan;

e. elaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;

3. Bidang Kebudayaan mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur, dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang budaya. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bidang kebudayaan memiliki fungsi.

a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan kepurbakalaan serta kesenian dan nilai tradisional;

b. pengkoordinasian kegiatan dibidang cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan kepurbakalaan serta kesenian dan nilai tradisional;

c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan kepurbakalaan serta kesenian dan nilai tradisional

d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan dibidang cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan kepurbakalaan serta kesenian dan nilai tradisional.

e. penyelenggaraan teknis urusan dibidang cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan kepurbakalaan serta kesenian dan nilai tradisional;dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

4. Bidang Destinasi dan pengembangan obyek wisata Pariwisata mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur, dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang destinasi dan pengembangan obyek wisata. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bidang destinasi dan pengembangan obyek pariwisata memiliki fungsi.

a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;

b. pengkoordinasian kegiatan dibidang pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;

c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata
d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan dibidang pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata
e. penyelenggaraan teknis urusan dibidang pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

5. Bidang pemasaran pariwisata mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur, dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang pemasaran pariwisata. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bidang pemasaran pariwisata memiliki fungsi.
   a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang strategi pemasaran dan brand pariwisata, promosi pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif
   b. pengkoordinasian kegiatan dibidang strategi pemasaran dan brand pariwisata, promosi pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif
   c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang strategi pemasaran dan brand pariwisata, promosi pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif
   d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan dibidang strategi pemasaran dan brand pariwisata, promosi pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif
   e. penyelenggaraan teknis urusan dibidang strategi pemasaran dan brand pariwisata, promosi pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif;dan
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

6. Tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional :
   a. Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku

b. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan

c. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan

d. Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas

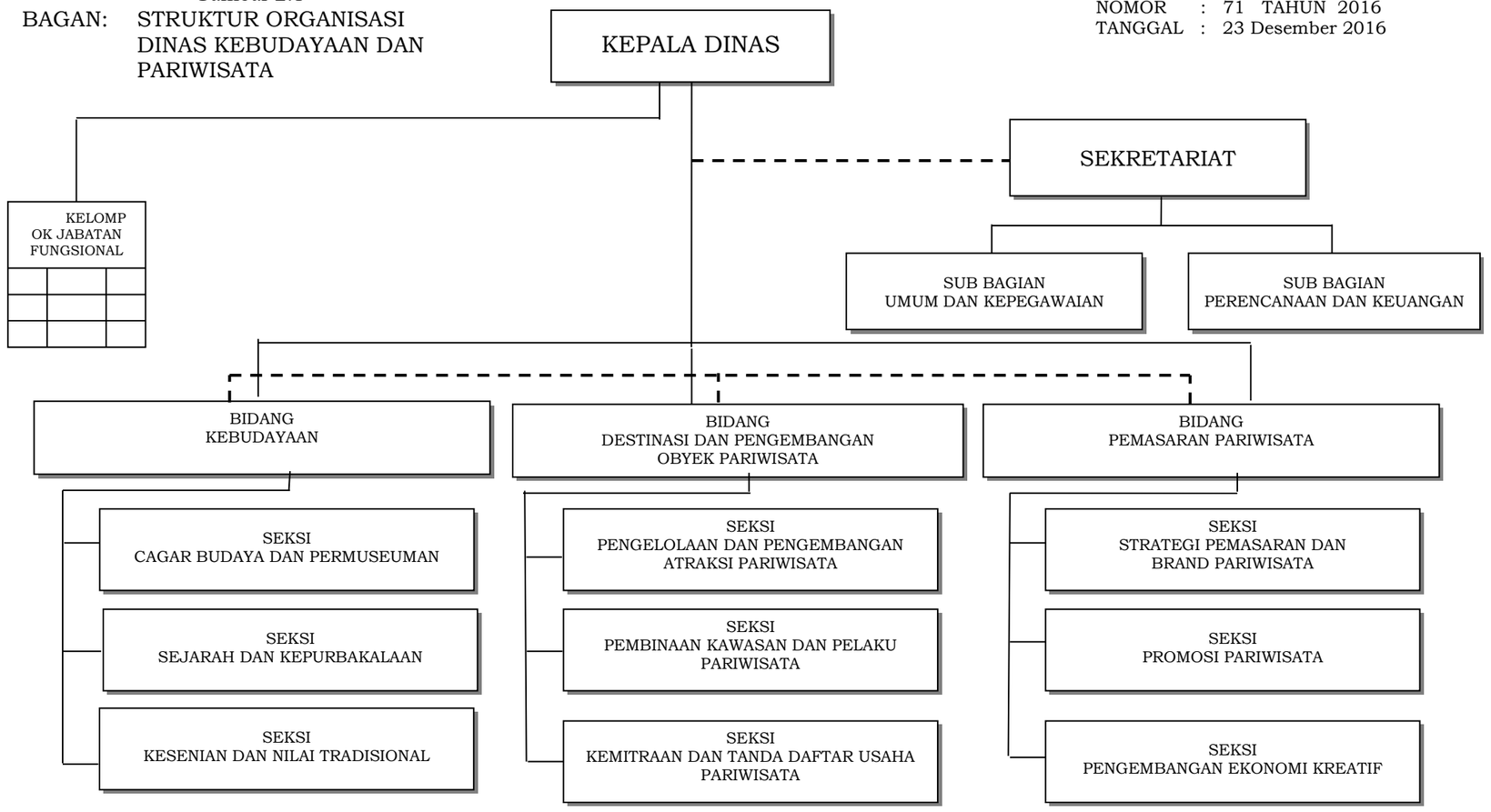
e. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja

f. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

g. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 71 TAHUN 2016
TANGGAL : 23 Desember 2016

Gambar 2.1
BAGAN: STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA



2.2 Sumber Daya Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar yang mendukung atas kegiatan penyusunan kebijakan dan koordinatif bagi dinas dan lembaga teknis daerah dalam mencapai tujuan sebagaimana visi dan misi pemerintah daerah pada saat ini tercatat adalah sebagai berikut.

Tabel. 2.1
Jumlah dan tingkat Pendidikan Pegawai Disbudpar

No	Bidang	PNS								Non PNS						
		SD	SMP	SMA	D 3	S1	S2	S3	Jlh	SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	Jlh
1	Sekretariat	1	-	-	2	2	3	-	**8**	1	-	7	1	5	-	**14**
2	Kebudayaan	-	-	-	-	4	1	-	**5**	-	-	4	1	3	-	**8**
3	Pemasaran Pariwisata	-	-	1	-	4	-	-	**5**	-	-	2	-	2	2	**6**
4	Destinasi dan Pengemb Par	-	-	-	-	1	3	-	**4**	-	-	1	-	9	-	**10**
	Jumlah	**1**	**-**	**1**	**2**	**11**	**7**	**0**	**22**	**1**	**-**	**14**	**2**	**19**	**2**	**38**

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar dilengkapi dengan sarana dan prasarana kendaraan, inventaris, dan fasilitas lainnya. Sarana dan Prasarana tersebut

2.3 Sumber pendanaan

No.	Nama Bidang barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp)
1	**2**	**3**	**4**
1	Tanah	1	3,812,760,000
2	Alat-alat Besar	4	406.126.616
3	Alat-alat Angkutan	17	1,578.417.650
4	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	-	-
5	Alat-alat Pertanian/Peternakan	-	-
6	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	484	3.243.505.157
7	Alat-alat Studio dan Komunikasi	14	208.839.000
8	Alat-alat Kedokteran	-	-
9	Alat-alat Laboratorium	-	-
10	Bangunan Gedung	18	7.788.663.242,34
11	Bangunan Monumen	6	316.561.998
12	Jalan/irigasi	5	1.822.601.283
13	Bangunan Air	1	681.240.380
14	Buku perpustakaan	50	6.890.000
15	Barang bercorak kebudayaan/kesenian	91	274.645.875
16	Konstruksi dalam pengerjaan	1	49.915.520
	Jumlah	**692**	**12.401.503.479**

Sumber Pendanaan Dinas Kebudayaan dan Parawisata Kabupaten Banjar adalah bersumber dari APBD Kabupaten Banjar dan disajikan dalam 5 tahun terakhir ini yaitu pada tahun 2017 s.d 2021.

Secara rinci, anggaran, realisasi dan rasio pendanaan pelayanan Dinas Kebudayaan dan Parawisata Kabupaten Banjar tahun 2017 s.d 2021 sebagai acuan data untuk prediksi pendanaan di Renstra berikutnya disajikan pada tabel 2.3 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kabupaten Banjar

uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	ANGG	REAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
PENDAPATAN DERAH	5.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	5.000.000	5.400.000	9.250.000	9.300.000	11.700.000	100%	67,50%	115,63%	116,25%	146,25%		
Pendapatan Asli Daerah	5.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	5.000.000	5.400.000	9.250.000	9.300.000	11.700.000	100%	67,50%	115,63%	116,25%	146,25%		
Pendapatan Retribusi Daerah	5.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	5.000.000	5.400.000	9.250.000	9.300.000	11.700.000	100%	67,50%	115,63%	116,25%	146,25%		
BELANJA DAERAH	5.389.665.570	8.404.662.698	18.309.847.213	18.108.006.100	15.290.954.061	5.113.051.457	7.526.146.134	14.236.693.169	15.659.845.863	14.273.625.175	94.86%	89.54%	78.62%	86.48%	93.34%		
Belanja Tidak Langsung	3.347.390.078	4.508.302.198	5.641.029.013	8.033.854.700	5.693.997.061	3.202.266.232	4.115.332.229	4.920.813.453	7.558.141.676	5.234.550.500	95,66%	91,28%	87,23%	94,08%	91,93%		
Belanja Pegawai	3.347.390.078	4.508.302.198	5.641.029.013	8.033.854.700	5.693.997.061	3.202.266.232	4.115.332.229	4.920.813.453	7.558.141.676	5.234.550.500	95,66%	91,28%	87,23%	94,08%	91,93%		
Belanja Langsung	2.042.275.500	3.896.360.500	12.668.818.200	10.074.151.400	9.596.957.000	1.910.785.225	3.410.813.905	9.315.879.716	8.101.704.187	9.039.074.675	93.56%	87.53%	76.53%	80.42%	94.18%		
Belanja Pegawai	569.050.000	639.635.000	894.495.000	860.760.000	1.254.550.000	514.200.000	610.125.000	768.295.000	791.994.000	1.134.850.000	90.36%	95.38%	85.89%	82.43%	90.45%		
Belanja Barang/jasa	1.376.648.241	2.531.735.500	9.532.280.200	7.440.103.000	7.278.845.700	1.305.360.225	2.159.914.030	7.104.090.416	5.923.603.437	6.283.386.086	94,82%	85,31%	77,53%	79,62%	86,32%		
Belanja Modal	96.577.259	724.990.000	2.242.043.100	1.773.288.400	1.063.100.000	91.225.000	640.774.875	1.443.494.300	1.386.106.750	1.620.838.589	94,46%	88,38%	64,38%	78,18%	152,46%		

Dari tabel 2.3 dapat dijalaskan bahwa pelaksanaan keuangan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata setiap tahunnya berjalan dengan baik dimana Rasio antara Realisasi dan Anggaran diatas rata rata 75 % dan dengan pencapaian anggaran belanja tidak mencapai 100% hal ini dikarenakan adanya efesiensi anggaran yang dilakukan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan dengan efektif.

2.4. Kinerja Pelayanan Disbudpar

Kinerja pelayanan pada Dinas Kebudayaan dan Parawisata, Kabupaten Banjar adalah sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 40 Tahun 2012. Untuk menyikapi hal ini maka terdapat pelayanan yang dilaksanakan unit-unit lini organisasi (bidang Teknis dan UPT) bersifat sangat rinci dan teknis yang langsung ditujukan kepada masyarakat atau kepada instansi pemerintah lainnya yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Secara terperinci hasil capaian pelayanan sektor Kebudayaan dan Parawisata pada tahun 2017 s.d 2020 sebagaimana disajikan pada tabel 2.4 berikut.

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kabupaten Banjar

No.	Indikator Kinerja Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Cara Perhitungan Indikator	Satuan	2017		2018		2019		2020	
				Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Prosentase kelompok seni dan budaya yang dibina	Jumlah kelompok seni dan budaya yang dibina dibagi jumlah kelompok seni dan budaya yang diinventarisir	persen	80,00	80,00	85,00	85,07	Tidak Menjadi Indikator lagi		Tidak Menjadi Indikator lagi	
2	Cakupan pemajuan kebudayaan tak benda	Jumlah unsur budaya tak benda yang dikelola dibagi jumlah unsur budaya tak benda	persen	50	50	62,5	62,5	Tidak Menjadi Indikator lagi		Tidak Menjadi Indikator lagi	
3	Jumlah even kesenian yang diselenggarakan		kali	4	4	2	2	Tidak Menjadi Indikator lagi		Tidak Menjadi Indikator lagi	
4	Jumlah keikutsertaan dalam penyelenggaraan festival /even budaya di luar daerah		even	3	4	3	3	Tidak Menjadi Indikator lagi		Tidak Menjadi Indikator lagi	
5	Jumlah warga masyarakat yang terlibat aktif dalam sosialisasi pengelolaan dan keragaman budaya		orang	125	125	0	0	Tidak Menjadi Indikator lagi		Tidak Menjadi Indikator lagi	

6	Prosentase budaya benda yang dikelola	Jumlah budaya benda yang dikelola dibagi jumlah budaya benda yang diinventarisir	persen	50	50	72,73	72,73	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
7	Jumlah juru pelihara warisan/cagar budaya yang dikoordinir		orang bulan	300	300	360	360	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
8	Jumlah petugas informasi seni dan budaya yang dikoordinir		orang bulan	36	36	36	36	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
9	Jumlah tenaga ahli cagar budaya yang tersertifikasi		orang	0	0	7	6	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
10	Meningkatnya pengembangan/ kajian/ penelitian budaya dan sejarah		kajian	3	2	0	0	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
11	Jumlah penelitian/kajian sejarah lokal yang dilaksanakan		kajian	3	12	0	0	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
12	Jumlah aktualisasi adat budaya daerah yang diselenggarakan		kegiatan		2	2	2	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
13	Jumlah kegiatan budaya yang bernuansa religi	Jumlah kegiatan budaya yang bernuansa religi	kegiatan	7	8	7	8	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
14		Jumlah penyelenggaraan festival budaya daerah yang difasilitasi	kegiatan	7	8	7	8	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
15	Meningkatnya kunjungan wisata	Jumlah wisatawan lokal	Orang	1.919.428	6.383.682	1.920.415	7.105.288	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
16	Peningkatan wisatawan mancanegara	Jumlah wisatawan mancanegara	Orang	1.587	1.46	1.594	1.425	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi

17	Prosentase destinasi wisata yang telah dikembangkan		persen	48,08	44,23	63,46	63,46	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
18	Jumlah sarana dan prasarana pariwisata yang dibangun/dikembangkan		unit	13	29	15	15	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
19	Jumlah Pokdarwis yang dibina		kelompok	12	13	13	13	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
20	Jumlah sosialisasi sadar wisata yang dilaksanakan		kali	2	2	2	2	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
21	Jumlah pemandu wisata dan pendata wisata yang dikoordinir		orang bulan	180	180	192	192	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
22	Jumlah pelaku usaha pariwisata yangn dibina		unit	33	35	35	35	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
23	Jumlah duta wisata yang dikoordinir		orang bulan	192	192	192	192	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
24	Jumlah jenis pemasaran pariwisata yang dikembangkan	Jumlah jenis pemasaran pariwisata yang dikembangkan	jenis	2	2	3	3	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
25	Jumlah media informasi pariwisata yang dikembangkan		jenis	3	3	3	3	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
26	Jumlah pelaksanaan koordinasi terkait pengembangan ekonomi kreatif (kali)		kali	4	4	2	2	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi
27	Jumlah promosi pariwisata yang dikembangkan		kali	2	2	4	4	Tidak Menjadi Indikator lagi	Tidak Menjadi Indikator lagi

28	Persentase budaya lokal yang bernuansa agama yang dilestarikan	Jumlah unsur budaya lokal keagamaan yang dilestarikan dibagi jumlah unsur budaya lokal keagamaan yang telah diinventaris dikali seratus	Persen		45,45	45,45	9.09	9.09
29	**Prosentase even budaya yang bernilai religi**	**Jumlah even budaya yang bernuansa religi dibagi Jumlah even budaya yang dilaksanakan dikali seratus**	**persen**		50	50	7,14	7,14
30	Jumlah even kesenian yang diselenggarakan		**even**		4	4	1	1
31	Jumlah penyelenggaraan festival budaya yang difasilitasi		**festival**		8	8	1	1
32	Prosentase budaya yang dilestarikan	Jumlah unsur budaya tak benda dan jumlah budaya benda yang dikelola dibagi jumlah unsur budaya tak benda dan budaya benda yang telah diinventarisir dikali seratus	Persen		70,73	70,73	63.41	65.85

33	**Prosentase kelompok seni dan budaya yang dibina**	**Jumlah kelompok seni dan budaya yang dibina dibagi jumlah kelompok seni dan budaya yang diinventarisir dikali seratus**	**persen**		83	83	82,79	82,79
34	Jumlah warga masyarakat yang memahami pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya		**orang**		-	-	65	65
35	Jumlahpersiapan/keikutsertaan duta seni dan budaya dalam penyelenggaraan festival/even budaya di luar daerah		**kali**		3	3	1	1
36	**Prosentase ketersediaan data kebudayaan**	**Jumlah data kebudayaan yang tersedia dibagi jumlah data kebudayaan yang diperlukan dikali seratus**	**persen**		36,36	36,36	45,45	45,45
37	Jumlah aplikasi sistem informasi kebudayaan yang dibangun/dikelola		**aplikasi**		1	1	1	1
38	Jumlah persiapan penelitian/kajian sejarah lokal		**laporan**		0	0	1	1
39	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi		**laporan**		1	1	1	1

40	**Prosentase benda warisan budaya yang telah ditetapkan sebagai cagar budaya**	**Jumlah benda warisan budaya yang telah ditetapkan sebagai cagar budaya diabgi junlah benda werisan budaya yang diinventarisir dikali seratus**	**persen**		10,00	10,00	23,33	43,33
41	Jumlah juru pelihara warisan/cagar budaya dan petugas informasi budaya yang dikoordinir		**orang bulan**		396	396	396	396
42	Jumlah laporan penelitian/kajian warisan budaya		**laporan**		3	3	3	10
43	Jumlah wisatawan	Jumlah wisatawan nusantara + jumlah wisatawan mancanegara	Orang		5,196,516	9,116,575	5,198,225	3,702,958
44	**Prosentase destinasi wisata yang telah dikembangkan**	**Jumlah destinasi wisata yang telah dikembangkan dibagi dengan jumlah destinasi wisaya yang akan dikembangkan dikali seratus**	**persen**		63	66,67	66,67	66,67
45	Jumlah prasarana pariwisata yang dibangun/dikembangkan		**unit**		20	22	25	42
46	Jumlah paket wisata yang dikembangkan		**paket**		3	3	1	1
47	Jumlah warga masyarakat yang memahami kegiatan pemandu wisata		**orang**		0	0	120	120

48	**Prosentase pelaku pariwisata yang aktif**	**Jumlah pelaku pariwisata yang aktif dibagi jumlah pelaku pariwisata yang diinventarisir dikali seratus**	**persen**		51,89	51,89	67,05	67,05
49	Jumlah pemandu wisata dan pendata wisata yang dikoordinir		orang bulan		192	192	204	204
50	Jumlah Pokdarwis yang dibina		kelompok		13	13	13	13
51	Jumlah pelaku usaha pariwisata yang dibina		unit		35	35	38	38
52	**Jumlah inovasi pemasaran pariwisata yang dikembangkan**	**Jumlah inovasi pemasaran pariwisata yang dikembangkan**	**buah**		3	3	3	3
53	Jumlah media informasi pariwisata yang dikembangkan		jenis		3	3	3	3
54	Jumlah promosi priwisata yang dikembangkan		kali		5	7	1	1
55	Jumlah duta wisata yang dikoordinir		orang bulan		192	192	192	192
56	Jumlah anggota pokdarwis yang meningkat keterampilannya		orang		60	60	60	65
57	Jumlah laporan pendataan ekonomi kreatif		laporan		1	1	1	1

Sumber : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

2.5.Tantangan Dan Peluang pelayanan Disbudpar

1.Tantangan

a. Masih terbatasnya dana untuk pengembangan pemasaran dan destinasi pariwisata yang ada.
b. Respon generasi muda terhadap seni dan budaya tradisional yang masih cenderung pasif
c. Infrastruktur yang mendukung akses menuju kawasan pariwisata belum tersedia secara merata.
d. Pengelolaan potensi sumber daya alam belum optimal.

2. Peluang

a. Adanya kerjasama/kemitraan antara pemerintah dan swasta maupun dengan perguruan tinggi.
b. Adanya potensi wilayah keparawisataan religius dengan daya magnet yang cukup kuat di sekitar Kabupaten Banjar untuk menarik minat wisatawan luar Kabupaten Banjar dan wisatawan dalam dan luar negeri terhadap Kebudayaan dan Pariwisata yang bernuansa Islami.
c. Adanya otonomi daerah untuk dapat mengembangkan daerahnya sendiri
d. Jaringan *stakeholder* sudah mulai terbangun sehingga memudahkan efektivitas pelaksanaan tugas
e. Koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait berjalan dengan baik
f. Potensi budaya lokal yang beraneka ragam yang diminati masyarakat

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS, POKOK DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar mengalami beberapa permasalahan bagi perwujudan Visi dan pengembangan Misi Pemerintah Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut.

1. Destinasi wisata yang belum berkembang, yang berkaitan dengan.
   a. Atraksi/Daya tarik pariwisata yang belum optimal
   b. Aksesibilitas obyek wisata yang masih rendah
   c. Amenitas pariwisata yang belum memadai
2. Pemasaran pariwisata yang belum optimal, yang berkaitan dengan.
   a.Promosi pariwisata yang belum optimal
   b.Brand dan citra pariwisata belum berkembang
   c. Belum tersedianya data pemasaran pariwisata
3. Industri pariwisata belum berkembang, yang berkaitan dengan
   a. Kurangnya fasilitasi proses standarisasi usaha pariwisata
4. Belum berkembangnya ekonomi kreatif, yang berkaitan dengan
   a. Kurangnya kapasitas sumberdaya manusia ekonomi kreatif
   b. Kurangnya kemitraan usaha ekonomi kreatif
   c. Kurang fasilitasi usaha dan permodalan kreatif/ekonomi kreatif
5. Belum berkembangnya kelembagaan pariwisata, yang berkaitan dengan.
   a. Belum kuatnya organisasi kepariwisataan
   b. Kualitas Sumber Daya manusia Parwisata belum maksimal.
6. Kurangnya pelestarian budaya tak benda, yang berkaitan dengan
   a. Kurangnya inventarisasi, regeistrasi dan penetapan warisan budaya tak benda
   b. Kurangnya sarana kebudayaan
   c. Belum optimalnya sumberdaya manusia kebudayaan
   d. Belum optimalnya pengembangan dan kesempatan berekspresi di bidang kesenian.
7. Kurangnya pembinaan sejarah, yang berkaitan dengan
   a. Kurangnya infirmasi sejarah
   b. Kurangnya penyebarluasan informasi sejarah

8. Kurangnya pelestarian budaya benda, yang berkeitan dengan
   a. Kurangnya kajian cagar budaya
   b. Kurangnya perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya

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

Di dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor Tahun 2021 tentang RPJMD Kabupaten Banjar 2021–2026 telah ditetapkan Visi dan Misi Kabupaten Banjar yang merupakan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2021 – 2026.

Adapun Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut : "Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis", yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

- ***Maju*;** Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya),. Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development index (HDI).*
- ***Mandiri;*** Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
- ***Agamis;*** Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin

agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Pemerintah Kabupaten Banjar telah menetapkan hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi dan melaksanakan misi dalam bentuk rumusan tujuan dan sasaran, yaitu :

a. Tujuan dan Sasaran Misi Pertama

Misi Pertama mempunyai 1 tujuan yaitu: Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas. Tujuan ini dibagi menjadi 5 sasaran yaitu:

- Sasaran 1 : Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat melalui Pengembangan sistem kesehatan
- Sasaran 2 : Meningkatnya daya saing masyarakat melalui Pengembangan sistem pendidikan, pelayanan pendidikan dan ketersediaan prasarana dan sarana pendidikan
- Sasaran 3 : Meningkatnya daya beli masyarakat
- Sasaran 4 : Meningkatnya ketahanan pangan dan gizi masyarakat
- Sasaran 5 : Meningkatnya pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak

b. Tujuan dan Sasaran Misi Kedua

Misi kedua adalah Peningkatan Ekonomi Yang Berkualitas Berbasis Kerakyatan Dan Pemerataan Pembangunan Daerah Yang Berkeadilan dengan tujuan dan sasaran sebagaimana berikut ini:

Tujuan 1 **:** Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas

- Sasaran 1 : Meningkatnya ketersediaan infrastruktur wilayah dan konektivitas yang mendorong pertumbuhan ekonomi
- Sasaran 2 : Meningkatnya keunggulan pertanian dan perikanan
- Sasaran 3 : Meningkatnya akselerasi industri pengolahan, Ekonomi kreatif dan Pariwisata, dan Ekonomi Digital

Tujuan 2 **:** Terwujudnya penurunan kemiskinan, Ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran

- Sasaran 1 : Menurunnya Angka Pengangguran
- Sasaran 2 : Berkembangnya produktivitas dan daya saing Koperasi dan Usaha Menengah.
- Sasaran 3 : Berkembangnya ekonomi kerakyatan melalui peningkatan produksi pertanian dan perikanan untuk mendorong kesejahteraan Petani dan Nelayan dan Pembudidaya Ikan
- Sasaran 4 : Berkembangnya reformasi sistem perlindungan sosial
- Sasaran 5 : Menurunnya kesenjangan dan kemiskinan melalui pembangunan Perdesaan
- Sasaran 6 : Terciptanya ekonomi keluarga yang kuat yang mampu menciptakan mandiri ekonomi rumah tangga
- Sasaran 7 : Berkembangnya potensi ekonomi yang didukung peningkatan dan pemantapan infrastruktur, serta infrastruktur lainnya untuk pemerataan pembangunan antar wilayah

c. Tujuan dan Sasaran Misi Ketiga

Misi ketiga adalah Pengelolaan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan, untuk lebih mengoperasionalkan misi tersebut diperlukan tujuan dan sasaran sebagai berikut ini.

Tujuan : Terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan

- Sasaran 1 : Terwujudnya penataan ruang yang terintegrasi dengan seluruh sektor pembangunan daerah
- Sasaran 2 : Terciptanya pemukiman yang nyaman dan layak huni
- Sasaran 3 : Terkelolanya Mitigasi Perubahan Iklim dan kebencanaan
- Sasaran 4 : Menurunnya pelanggaran hukum Bidang lingkungan hidup

d. Tujuan dan Sasaran Misi Keempat

Misi keempat adalah Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif. Dalam upaya lebih mengoperasionalkan misi keempat tersebut maka disusun tujuan dan sasaran sebagai berikut:

Tujuan : Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif

- Sasaran 1 : Terselenggaranya Reformasi sumber-sumber pendapatan daerah
- Sasaran 2 : Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik
- Sasaran 3 : Terselenggaranya reformasi dalam sistem perencanaan, penganggaran dan akuntabilitas kinerja
- Sasaran 4 : Terselenggaranya birokrasi yang bersih dan akuntabel
- Sasaran 5 : Berkembangnya profesional ASN
- Sasaran 6 : Berkembangnya sistem pemerintahan berbasis elektronik

e. Tujuan dan Sasaran Misi Kelima

Misi kelima RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah Penguatan Karakter Masyarakat Yang Religius, Berakhlak Baik Dan Berkepribadian Luhur, Serta Menciptakan Kehidupan Masyarakat Yang Tertib, Aman, Dan Demokratis. Untuk mewujudkan misi tersebut diperlukan tujuan dan sasaran yakni:

Tujuan : Terwujudnya masyarakat yang berkarakter dan memiliki kepribadian yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur

- Sasaran 1 : Meningkatnya pengamalan nilai-nilai Pancasila dan nilai-nilai agama;
- Sasaran 2 : Berkembangnya seni budaya Banjar dan seni budaya religius yang mencerminkan karakter & kepribadian luhur masyarakat Banjar
- Sasaran 3 : Meningkatnya peran serta pemuda dan santri dalam memajukan olahraga
- Sasaran 4 : Meningkatkan ketertiban umum & ketenteraman di masyarakat

Mencermati kelima misi dan tujuan pembangunan daerah, peran sektor kebudayaan dan pariwisata dominan untuk mendukung pencapaian **Misi 2, Tujuan 1, Sasaran 3** serta **Misi 5, Tujuan 1, Sasaran 2**

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Disbudpar Provinsi

3.3.1. Renstra Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2020-2024

Sebagai kementerian yang mengemban amanat mengendalikan pembangunan SDM melalui ikhtiar bersama semua anak bangsa untuk meningkatkan mutu pendidikan dan

memajukan kebudayaan, Kemendikbud dalam menentukan visi kementerian berdasarkan pada capaian kinerja, potensi dan permasalahan, Visi Presiden pada RPJMN Tahun 2020-2024, serta Visi Indonesia 2045. Adapun Visi Kemendikbud 2020-2024 adalah : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mendukung Visi dan Misi Presiden untuk mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global.

Untuk mendukung pencapaian Visi Presiden, Kemendikbud sesuai tugas dan kewenangannya, melaksanakan Misi Presiden yang dikenal sebagai Nawacita kedua, yaitu menjabarkan misi 35 nomor (1) Peningkatan kualitas manusia Indonesia; nomor (5) Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa; dan nomor (8) Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya. Untuk itu, misi Kemendikbud dalam melaksanakan Nawacita kedua tersebut adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan pendidikan yang relevan dan berkualitas tinggi, merata dan berkelanjutan, didukung oleh infrastruktur dan teknologi.
2. Mewujudkan pelestarian dan pemajuan kebudayaan serta pengembangan bahasa dan sastra.
3. Mengoptimalkan peran serta seluruh pemangku kepentingan untuk mendukung transformasi dan reformasi pengelolaan pendidikan dan kebudayaan.

Misi Pertama memiliki ...tujuan yaitu

1. **Tujuan pertama** — Perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang berkeadilan dan inklusif adalah meningkatnya pemerataan layanan pendidikan bermutu di seluruh jenjang.
   - Sasaran 1 : Meningkatnya pemerataan layanan pendidikan bermutu di semua jenjang
2. **Tujuan kedua** — Penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik adalah meningkatnya kualitas pembelajaran dan relevansi pendidikan di seluruh jenjang.
   - Sasaran : Meningkatnya kualitas pembelajaran dan relevansi pendidikan di semua jenjang

3. **Tujuan ketiga** — Pengembangan potensi peserta didik yang berkarakter adalah menguatnya karakter peserta didik.
   - Sasaran : Menguatnya karakter peserta didik
4. **Tujuan keempat** — Peningkatan peran budaya, bahasa, dan sastra dalam kehidupan berbangsa, adalah Meningkatnya pemajuan dan pelestarian bahasa dan kebudayaan.
   - Sasaran : Meningkatnya pemajuan dan pelestarian bahasa dan kebudayaan dengan indikator : (a) rata-rata skor kemahiran berbahasa Indonesia, (b) jumlah penutur muda bahada daerah, (c) Indeks pembangunan kebudayaan
5. **Tujuan kelima** — Penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel adalah meningkatnya tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.
   - Sasaran : Menguatnya tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan dan akuntabel.

3.3.2. Renstra Kementrian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 2020-2024

Visi Kementrian Pariwisata Tahun 2020-2024 adalah :Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Indonesia yang Maju, Berdaya Saing, Berkelanjutan Serta Mengedepankan Kearifan Lokal Dalam Mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong. Visi ini selaras dan mendukung pencapaian visi Presiden Republik Indonesia, yaitu Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.

Dalam konteks pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif, Kemenparekraf/Baparekraf berkontribusi secara langsung terhadap misi presiden nomor 2 yaitu struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing. Oleh karena itu, maka misi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif adalah memperkokoh struktur ekonomi nasional yang produktif, mandiri dan berdaya saing melalui optimasi pengelolaan pariwisata dan ekonomi kreatif.

Berdasarkan visi dan misi Presiden Republik Indonesia yang secara otomatis menjadi visi dan misi Kemenparekraf/ Baparekraf khususnya bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, maka ditentukan tujuan strategis (*strategic goals*) Kemenparekraf/Baparekraf. Tujuan Kemenparekraf/Baparekraf tahun 2020-2024

adalah “Meningkatnya kontribusi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terhadap ketahanan ekonomi nasional”. Pencapaian tujuan ini diukur melalui 3 (tiga) indikator, yaitu:

1.Nilai devisa pariwisata

2.PDB Pariwisata

3.Nilai ekspor produk ekonomi kreatif

Sasaran strategis Kemenparekraf/Baparekraf merupakan uraian dari tujuan strategis yang sekaligus merupakan pemetaan dari strategi Kemenparekraf/Baparekraf dalam melaksanakan Misi nomor 2 untuk mewujudkan Visi Presiden tahun 2020-2024.

Kemenparekraf/ Baparekraf memiliki 11 sasaran strategis yang dipetakan kedalam 4 (empat) perspektif BSC. Perspektif pertama yaitu *stakeholder,* perspektif kedua yaitu *customer*, perspektif ketiga yaitu *internal process,* dan perspektif keempat yaitu *learning & growth.*

Perspektif pertama yaitu *stakeholders* merupakan perspektif yang melambangkan *outcome/impact* yang ingin dicapai oleh Kemenparekraf/Baparekraf. *Outcome* yang ingin dicapai oleh Kemenparekraf/Baparekraf direpresentasikan oleh tujuan strategis Kemenparekraf/ Baparekraf. Pada perspektif *stakeholders*, Kemenparekraf/ Baparekraf memiliki 1 (satu) sasaran strategis yaitu: “Meningkatnya kontribusi pariwisata dan ekonomi kreatif terhadap ketahanan ekonomi”. Capaian sasaran strategis ini diukur oleh 3 (tiga) indikator kinerja sasaran strategis (IKSS).

Perspektif kedua yaitu *customer* merupakan perspektif yang menggambarkan *output* dari Kemenparekraf/ Baparekraf. Dengan *output* yang dihasilkan tersebut, diharapkan *outcome* Kemenparekraf/Baparekraf dapat terwujud. Pada perspektif ini, Kemenparekraf/Baparekraf memiliki 6 (enam) sasaran strategis yaitu: “Meningkatnya nilai tambah ekonomi kreatif nasional”, “Meningkatnya kualitas dan jumlahwisatawan”, “Meningkatnya daya saing destinasi dan industri pariwisata nasional”, “Tersedianya produk pariwisata sesuai kebutuhan ”, “Bertumbuhnya investasi dan akses pembiayaan serta meningkatnya kemampuan industri sektor pariwisata dan ekonomi kreatif nasional”, dan “ Terlindunginya kekayaan intelektual bidang pariwisata dan ekonomi kreatif”.

Perspektif ketiga yaitu *internal process* merupakan perspektif yang menggambarkan proses yang dilakukan Kemenparekraf/Baparekraf untuk menghasilkan *output* di *customer*

perspective. Jika proses telah dilakukan dengan benar, diharapkan *output* pada perpsektif customer dapat terwujud. Pada perspektif ini, Kemenparekraf/Baparekraf memiliki 3 (tiga) sasaran strategis yaitu: "Terselenggaranya regulasi pariwisata dan ekonomi kreatif berbasis kajian", "Tersedianya data dan informasi hasil kajian sesuai kebutuhan pariwisata dan ekonomi kreatif", dan "Meningkatnya kualitas dan kuantitas SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif".

Capaian sasaran strategis ini diukur melalui 5 (lima) IKSS.

Perspektif keempat yaitu *learn and growth* merupakan perspektif yang menggambarkan as et strategis Kemenparekraf yang digunakan untuk menjalankan proses pada perspektif *internal process*. Pada perspektif ini, Kemenparekraf memiliki 1 (satu) sasaran strategis yaitu "Terwujudnya Reformasi Birokrasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menuju birokrasi yang profesional".

Tabel 3.1
Sasaran Strategis Pembangunan Pariwisata Tahun 2020-2024

No	Sasaran Stategis / Indikator Kinerja Renstra	Satuan	2020	2021	2022	2023	2024
	SS.1 Meningkatnya kontribusi pariwisata dan ekonomi kreatif terhadap ketahanan ekonomi						
1	Nilai devisa pariwisata	Miliar USD	(21)	(23)	(25)	(27)	(30)
			3,3 – 4,9	4,8 – 8,5	10,6 – 11,31	16,9 – 18,9	21,5 - 22,9
2	Kontribusi PDB pariwisata	%	(4,8)	(5)	(5,2)	(5,3)	(5,5)
			4 ,0	4,2	4,3	4,4	4,5
3	Nilai ekspor produkekonomi kreatif	Miliar USD	(21,5 – 22,6)	(22,25 – 23,4)	(23 – 24,2)	(23,75 – 25)	(24,5)
			16,9	17,45	18,08	18,63	19,26
	SS.2 Meningkatnya nilai tambah ekonomi kreatif nasional						
4	Nilai tambah ekonomikreatif	Triliun Rp.	(1.189 – 1.214)	(1.314 – 1.333)	(1.439 – 1.452)	(1.564 – 1.570)	(1846)
			1157	1277	1398	1520	1641

	SS.3 Meningkatnya kualitas dan jumlah wisatawan						
5	Jumlah wisatawan mancanegara (wisman)	Juta Orang	(18)	(19)	(20)	(21)	(22,3)
			2,8 – 4,0	4,0 – 7,0	8,5 – 10,5	13,0 – 14,5	16,0 – 17,0
6	Jumlah *spending* wisman	USD	1166,67 – 1213,87	1210	1250	1303	1345
7	Jumlah pergerakan wisatawan nusantara (wisnus)	Juta Pergerakan	(310)	(320 – 333)	(330 – 355)	(340 – 378)	(350 – 400)
			120 – 140	180 – 220	260 – 280	300 – 315	320 – 335
8	Peringkat *Traveland Tourism Competitive nessIndex (TTCI)*	Peringkat	n.a	(34-39)	n.a	(29-34)	n.a
			n.a	36-39	n.a	31-34	n.a
	SS5. Tersedianya produk pariwisata sesuai kebutuhan						
9	Jumlah Produk Pariwisata Nasional	Produk/ Kegiatan MICE/*Event*	19/100/100	22/125/100	25/150/100	25/175/100	27/200/100
	SS6. Bertumbuhnya investasi dan akses pembiayaan sektor pariwisata dan ekonomi kreatif nasional						
10	Rasio usaha bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang terstandarisasi dan tersertifikasi	%	1	1,5	2	2,5	3
11	Jumlah investasi pariwisata dan ekonomi kreatif	US dollar ($)	2.000.000.000	2.200.000.000	2.450.000.000	2.700.000.000	3.000.000.000
12	Rasio usaha pariwisatadan ekonomi kreatif yang mendapat akses pembiayaan terhadap total usaha pariwisata dan ekonomi kreatif	%	1,8	3,69	3,88	4,17	4,6
	SS7. Terlindunginya kekayaan intelektual bidang pariwisata dan ekonomi kreatif						
13	Jumlah produk/jasa bidang pariwisata danekonomi kreatif yang didaftarkan kekayaan intelektualnya	Produk/Jasa	1250	3000	3500	4000	4500
	SS8. Terselenggaranya regulasi pariwisata dan ekonomi kreatif berbasis kajian						

14	Indeks regulasi berbasis kajian terkait pariwisata dan ekonomikreatif	Indeks	0,25	0,30	0,35	0,40	0,45
	SS9. Tersedianya data dan informasi hasil kajian sesuai kebutuhan pariwisata dan ekonomi kreatif						
15	Jumlah hasil kajian parekraf yang dimanfaatkan/ diproduksi	Dokumen	6	8	10	11	13
	SS.10 Meningkatnya kualitas dan kuantitas SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif						
16	Jumlah Tenaga kerjaPariwisata	Juta orang	(13.0)	(13.5)	(14.0)	(14.5)	(15)
			10	10,5	11	11,5	12
17	Jumlah Tenaga KerjaEkonomi Kreatif	Juta orang	(19.0)	(20)	(20)	(21)	(21)
			17,25	17,9	18,6	19,2	19,9
18	Jumlah lulusan sekolahvokasi pariwisata dan ekonomi kreatif	Lulusan	1500	2000	2000	2200	2200
	SS.11 Terwujudnya Reformasi Birokrasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menuju birokrasi yang profesional						
19	Nilai RB Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan EkonomiKreatif	Nilai	80	83,5	85,6	88,25	92,5

i. Rensta Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Selatan

Tujuan strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2015-2019 adalah :

1. Meningkatkan kualitas lembaga dan pelaku bidang kebudayaan.
2. Meningkatkan kualitas kehidupan social masyarakat melalui kebudayaan
3. Meningkatkan kontribusi sektor pariwisata terhadap perekonomian daerah.
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas destinasi wisata.

Sasaran strategis untuk mengukur tingkat ketercapaian tujuan strategis pembangunan pariwisata sebagaimana terangkum dalam table 3.2 berikut :

Tabel 3.2
Sasaran Strategis Pembangunan Pariwisata dan kebudayaan
Tahun 2015-2019

No	Tujuan	Sasaran	Indikator
1.	Meningkatkan kualitas lembaga dan pelaku bidang kebudayaan	1. Meningkatnya peran lembaga dan pelaku budaya dalam mengembangkan budaya daerah	1. Persentase unsur-unsur budaya yang dikembangkan
2.	Meningkatkan kualitas kehidupan sosial masyarakat melalui kebudayaan	2. Meningkatnya kesejahteraan masyarakat melalui kebudayaan	2. Persentase unsur-unsur budaya yang ada di Kalsel 3. Persentase unsure-unsur budaya yang menjadi kekayaan budaya
3.	Meningkatkan kontribusi sektor pariwisata terhadap perekonomnian daerah	3. Meningkatkan kesejahteraan perekonomian masyarakat di sekitar ODTW melalui usaha/industri pariwisata	4. Persentase kenaikan jumlah wisnus 5. Persentase kenaikan jumlah wisman 6. Lama tinggal wisnus 7. Persentase peningkatan jumlah usaha di bidang pariwisata
4.	Meningkatkan kualitas dan kuantitas destinasi wisata	4. Meningkatkan kesadaran masyarakat dan wisatawan local terhadap sapta pesona 5. Meningkatnya pembangunan destinasi pariwisata di ODTW	6. Persentase peningkatan jumlah kelompok sadar wisata 7. Persentase pembangunan jumlah obyek/daya tarik wisata

Hubungan antara Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Kabupaten Banjar dengan dokumen Renstra Kementerian serta Renstra SKPD Provinsi berupa sinkronisasi, keterkaitan yang saling mendukung serta jalinan kerjasama yang baik, sehingga dapat menunjang pembangunan nasional dan daerah yang berkesinambungan.

Untuk mewujudkan harmonisasi dan sinergi antara Renstra K/L, Renstra SKPD Provinsi dan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar, maka perlu dilakukan komparasi antara Renstra yang terkait sebagaimana dirangkum pada Tabel 3.3

Tabel 3.3

Komparasi Sasaran Renstra Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kabupaten Banjar Terhadap Sasaran Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi

No	Indikator Kinerja Pada Disbudpar Kab. Banjar	No	Sasaran Pada Renstra Disbudpar Kab. Banjar	No	Sasaran Pada Renstra SKPD Provinsi	No	Sasaran Pada Renstra K/L
1	Persentasi kelompok seni dan budaya yang dibina	2	Meningkatnya pelestarian terhadap seni dan budaya	1	Meningkatnya peran lembaga dan pelaku budaya dalam mengembangkan budaya daerah	1.1	Meningkatknya peran pelaku budaya dalam melindungi, mengembangkan dan memanfaatkan kebudayaan
2	Jumlah kegiatan kebudayaan yang bernuansa religi	2	Meningkatnya mutu dan kualitas seni dan budaya islam	2	Meningkatnya kesejahteraan masyarakat melalui kebudayaan	1.2	Meningkatnya kesadaran dan pemahaman masyarakat akan pelindungan, pengembanganda n pemanfaatan serta diplomasi budaya untuk mendukung terwujudnya karakter dan jatidiri bangsa yang memiliki ketahanan budaya
3	Jumlah wisatawan	3	Meningkatkan kunjungan wisata	3	Meningkatkan kesejahteraan perekonomian masyarakat di sekitar ODTW melalui usaha/industri pariwisata	3.1	Meningkatnya kualitas pengembangan infrastruktur dan ekosistem destinasi wisata
				4	Meningkatkan kesadaran masyarakat dan wisatawan local terhadap sapta pesona	3.2	Meningkatnya investasi di sektor wisata
				5	Meningkatnya pembangunan destinasi pariwisata di ODTW	3.3	Meningkatnya kontribusi kepariwisataan terhadap penyerapan tenaga kerja nasional
						3.4	Meningkatnya kontribusi pariwisata terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) Nasional
						3.5	Meningkatnya jumlah kunjungan wisatawan mancanegara (wisman)
						3.6	Meningkatnya jumlah penerimaan devisa
						3.7	Meningkatnya jumlah perjalanan wisatawan nusantara (wisnus)

						3.6	Meningkatnya jumlah pengeluaran wisatawan nusantara
						3.9	Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme SDM Pariwisata
						3.10	Terlaksananya/terwujudnya pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Kementerian Pariwisata
						3.11	Meningkatnya kualitas kinerja organisasi Kementerian Pariwisata

Keberhasilan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam mencapai target sasaran tentu akan berdampak pada pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan pada Renstra Kementerian maupun Renstra Provinsi selaku Pembina daerah otonomi.

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

Dalam penyusunan setiap dokumen perencanaan hendaknya selalu memperhatikan dan mempertimbangkan penentuan lokasi kegiatan, begitu pula dengan penyusunan Rencana Strategis SKPD. Hal ini dimaksudkan agar lokasi kegiatan tidak bertentangan dengan pola dan struktur Rencana Tata Ruang Wilayah serta kajian Lingkungan Hidup Strategis yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang. Sangat disayangkan sekali apabila terjadi pelaksanaan pembangunan daerah yang bertentangan dengan tata ruang sebuah wilayah.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032, Penataan ruang Kabupaten Banjar bertujuan untuk mewujudkan tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efesien, terpadu, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan, serta religius berbasis pada pengembangan potensi unggulan daerah sebagai kawasan agropolitan, perikanan, pariwisata, kehutanan, pertambangan, energi, melalui pengembangan sistem perkotaan, pengembangan jaringan perdagangan lokal, regional, nasional dan internasional dalam rangka peningkatan ekonomi daerah dan kesejahteraan masyarakat.

Untuk mewujudkan tujuan penataan ruang tersebut telah ditetapkan kebijakan penataan ruang yang salah satunya adalah pengembangan pariwisata yang berbasis pada

alam dan lingkungan buatan disertai dengan strategi berupa pengembangan pariwisata yang berbasis alam dan lingkungan binaan, meliputi :

a. Meningkatkan dan mengembangkan objek wisata religius, wisata budaya, wisata alam dan agrowisata agar semakin representatif;
b. Mengembangkan seni dan budaya tradisional warisan leluhur;
c. Memberlakukan muatan lokal tentang sejarah serta budaya kerajinan Banjar melalui pendidikan, pariwisata, penelitian dan kerjasama pengelolaan kawasan; dan
d. Melindungi kawasan di sekitar bangunan dan kawasan yang mempunyai nilai sejarah dan budaya.

Dalam Rencana Pola Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032 telah ditetapkan kawasan suaka alam, pelestarian alam dan cagar budaya serta kawasan peruntukan pariwisata. Kawasan Cagar Budaya dan Ilmu Pengetahuan terdiri terdiri dari :

a. Kawasan Hutan Pendidikan di Taman Hutan Raya (TAHURA) Sultan Adam dengan luas kurang lebih 1.704 (seribu tujuh ratus empat) hektar;
b. Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus (KHDTK) dengan luas kurang lebih 3033(tiga ribu tiga puluh tiga) hektar di Kecamatan Pengaron, Kecamatan Mataraman dan Kecamatan Karang Intan.
c. Kawasan Cagar Budaya Suku Dayak Bukit di Kawasan Pegunungan Meratus;
d. Kawasan Cagar Budaya Banjar di Desa Telok Selong;
e. Kawasan Cagar Budaya Banjar di Desa Pesayangan;
f. Kawasan Keagamaan yang tersebar di seluruh Kabupaten Banjar yang memiliki sifat khas yang mampu memberikan perlindungan kepada kawasan sekitar sebagai tempat pengembangan pendidikan agama maupun tempat ibadah

Sedangkan kawasan peruntukan pariwisata terdiri dari.

a.Kawasan peruntukan wisata alam yang terdiri dari:

- Air Terjun Batu Lumut di Desa Maniapun Kecamatan Pengaron;
- Air Terjun Lembah Kahung di Kecamatan Aranio;
- Air Terjun Panayar di Kecamatan Aranio;
- Air Terjun Riam Paku Parasung di Kecamatan Sungai Pinang;
- Air Terjun Limpahu di Kecamatan Sungai Pinang;
- Air Terjun Dusun Niwak di Kecamatan Paramasan;

- Sungai Mandin Perahu Dusun Mendukuan di Kecamatan Paramasan;
- Arus Alam Sungai Kambang dan Sungai Aranio di Kecamatan Aranio;
- Kawasan Hutan dan Waduk PLTA Ir. P. M. Noor di Kecamatan Aranio;
- Pulau Pinus di Kecamatan Aranio;
- Taman Hutan Raya (TAHURA) Sultan Adam di Kecamatan Aranio dan Gunung Pamaton Desa Kiram di Kecamatan Karang Intan;
- Waduk Irigasi dan Kawasan Agrowisata Bincau di Martapura/Kecamatan Karang Intan;
- Kolam Belanda di Kecamatan Karang Intan;
- Kawasan Wisata Bahari di Kecamatan Aluh-Aluh;
- Agro minapolitan di Desa Tungkaran Kecamatan Astambul;
- Air Terjun dan Goa (terowongan) tambang batubara/Benteng Desa Pengaron Kecamatan Pengaron; dan
- Wisata alam/Historis Kebun Danau Salak di Kecamatan Astambul dan Mataraman.

b.Kawasan peruntukan pariwisata belanja terdiri atas :

- Pusat Pertokoan Permata “Cahaya Bumi Selamat” dan Pasar Wadai Tradisional di Martapura; dan
- Penggosokan Intan Modern di Martapura.

c.Kawasan peruntukan pariwisata budaya dan cagar budaya terdiri atas:

- Rumah Balai Adat di Kecamatan Paramasan;
- Rumah Tradisional Banjar di Telok Selong di Kecamatan Martapura Barat;
- Rumah Tradisional Banjar di Pasayangan di Martapura;
- Kerajinan Air Guci di Kecamatan Martapura Timur;
- Kerajinan Sasirangan di Kecamatan Gambut;
- Pasar Terapung di Desa Lok Baintan dan Agrowisata Sungai Madang di Kecamatan Sungai Tabuk;
- Kawasan Keraton Kesultanan Banjar di Kelurahan Jawa Kecamatan Martapura dan di Desa Telok Selong di Kecamatan Martapura Barat;
- Makam Syech Muhammad Arsyad Al Banjari di Kecamatan Astambul;
- Makam Syech Abdullah Lok Gabang di Kecamatan Astambul;

- Makam Syech Abdul Hamid Abulung Desa Sungai Batang di Kecamatan Martapura Barat;
- Makam Keluarga Besar K.H. Badaruddin di Martapura;
- Makam Guru Sekumpul di Martapura;
- Makam Aminullah di Martapura;
- Makam Datu Fatimah dan Abdullah Bugis di Martapura;
- Makam Datu Panjang di Martapura;
- Makam Datu Ma'ad bin Ali (Datu Panjang Rambut) di Kecamatan Martapura Barat;
- Makam K.H. Kasful Anwar di Kecamatan Martapura Timur;
- Makam Menteri Empat di Kecamatan Sungai Tabuk;
- Makam Sultan Adam di Martapura;
- Makam Tamjidillah di Kecamatan Martapura Timur;
- Makam Sultan Muda Abdurrahman di Martapura;
- Makam Sultan Inayatullah di Desa Dalam Pagar Kecamatan Martapura Timur;
- Makam Sultan Mustainbillah di Desa Sungai Kitano Kecamatan Martapura Timur;
- Makam Sultan Sulaiman Rahmatullah di Kecamatan Karang Intan;
- Makam Syech Abdul Qodir di Kecamatan Astambul;
- Makam Sultan Tahlillullah di Kelurahan Keraton Kecamatan Martapura;
- Makam Sultan Saidillah (Ratu Anom) di Kelurahan Keraton Kecamatan Martapura;
- Makam Tuan Guru H. Anang Sya'rani di Desa Melayu Kecamatan Martapura Timur;
- Makam Datu Bangkala di Desa Cinta Puri Kecamatan Simpang Empat;
- Masjid Kelampaian di Kecamatan Astambul;
- Mesjid Datu Abulung Desa Sungai Batang di Kecamatan Martapura Barat;
- Mesjid Al Karomah Martapura di Martapura;
- Rumah Banjar Bubungan Tinggi milik Tuan Guru H. Kasyful Anwar di Desa Melayu Tengah Kecamatan Martapura Timur;
- Prasasti Gunung Pamaton di Kecamatan Karang Intan;

- Tugu Divisi IV ALRI Pertahanan Kalimantan (Alam Roh) di Desa Paku Alam Kecamatan Sungai Tabuk.

Sesuai dengan kajian lingkungan, kawasan hutan lindung diperbolehkan pemanfaatan ruang kawasan untuk wisata alam namun tanpa merubah bentang alam. Pada kawasan init tidak diperbolehkan melakukan aktivitas yang berdampak pada mengurangi keseimbangan tata air, dan lingkungan sekitarnya, melakukan kegiatan yang menimbulkan gangguan lingkungan seperti bencana alam longsor dan banjir, seluruh kegiatan yang berpotensi mengurangi luas kawasan hutan dan tutupan vegetasi, kegiatan yang berpotensi mengganggu bentang alam, mengganggu kesuburan dan keawetan tanah, fungsi hidrologi, kelestarian flora dan fauna, serta kelestarian lingkungan hidup. Pada kawasan sempadan waduk, secara terbatas boleh melakukan kegiatan penunjang pariwisata alam di dalam kawasan sempadan waduk atau danau sesuai ketentuan yang berlaku

Dengan demikian dalam proses pembangunan, terutama di sektor pariwisata diperlukan : (1) Uji kelayakan, (2) Pembinaan dan pelibatan masyarakat sekitar untuk bersama-sama membangun kepariwisataan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tupoksi pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar sebagai berikut :

1. Kurangnya daya saing sektor seni dan budaya, parawisata
2. Pembinaan dan promosi budaya/wisata yang belum Optimal,
3. Kurangnya kualitas SDM bidang kebudayaan, pariwisata,
4. Kurangnya wadah bagi pemerhati terhadap budaya daerah,
5. Sarana dan prasarana objek wisata daerah belum memadai
6. Kurangnya koordinasi antar stakeholder yang terlibat,
7. Dana dalam pengembangkan objek wisata daerah belum memadai
8. Mutu produk wisata belum variatif dan berkualitas,
9. Belum Maksimalnya daerah Untuk Menjamin Kesejahteraan Atlet yang Berprestasi
10. Daya saing obyek wisata masih rendah ditengah persaingan antar daerah tujuan wisata semakin ketat,
11. Peningkatan penetrasi budaya asing dan jenis hiburan instan yang semakin berkembang,
12. Partisipasi dan pemahaman masyarakat tentang budaya, wisata Masih kurang;
13. Fasilitas obyek wisata yang kurang memadai;

BAB IV
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kebudayaan dan Parwisata

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar menetapkan tujuan strategis berdasarkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2022 – 2026. Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan target kinerja SKPD selama lima tahun.

Secara terperinci tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar disajikan pada Tabel.4.1

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD DISBUDPAR

No.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET AKHIR	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					KONDISI AKHIR
								TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V	
1	Berkembangnya budaya banjar dan budaya religi yang mencerminkan karakter dan kepribadian luhur masyarakat Banjar	Jumlah apresiasi budaya Banjar	10	Meningkatnya pelestarian budaya	Cakupan pelestarian budaya	Persen	33,33	44,44	55,56	66,67	77,78	88,89	88,89
2	Meningkatnya akselerasi Ekonomi kreatif dan Pariwisata	Jumlah kunjungan wisatawan	5.000.000	Meningkatnya kunjungan wisatawan lokal dan mancanegara	Jumlah kunjungan wisatawan lokal	orang		3998720	4248640	4498560	4748480	4998400	4998400
					Jumlah kunjungan wisatawan mancanegara	orang		1280	1360	1440	1520	1600	1600

4.2 Strategi dan Kebijakan Dinas Kebudayaan dan Parwisata Kabupaten Banjar

Pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kebudayaan dan Parawisata Kabupaten Banjar terdiri dari strategi dan kebijakan yang mencakup :

1. Strategi
   a. Meningkatkan pengembangan destinasi wisata
   b. Meningkatkan industri pariwisata
   c. Meningkatkan kelembagaan dan sumberdaya manusia pariwisata
   d. Meningkatkan pemasaran pariwisata
   e. Meningkatkan pengembangan ekonomi kreatif
   f. Meningkatkan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan tak benda
   g. Meningkatkan pembinaan sejarah lokal
   h. Meningkatkan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan benda, situs, kawasan cagar budaya
2. Kebijakan
   a. Meningkatkan daya tarik wisata
   b. Meningkatkan sarana pariwisata
   c. Meningkatkan pembinaan pelaku usaha pariwisata
   d. Meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia pariwisata
   e. Meningkatkan pengembangan sistem pemasaran pariwisata berbasis teknologi informasi,
   f. Meningkatkan promosi pariwisata
   g. Meningkatkan pelaku ekonomi kreatif
   h. Meningkatkan pencatatan dan penetapan warisan budaya tak benda
   i. Meningkatkan pemahaman, kepedulian dan partsisipasi masyarakat pada kesenian/kebudayaan.
   j. Meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap sejarah lokal
   k. Meningkatkan kajian penetapan cagar budaya
   l. Meningkatkan pemeliharaan dan perawatan cagar budaya

3. Program
   a. Program Pengembangan Kebudayaan

Tujuan program ini untuk meningkatkan apresiasi terhadap kebudayaan daerah melalui pelestarian dan pengembangan warisan budaya tak benda.

b. Program Pembinaan Sejarah

Tujuan program ini untuk menggali potensi sejarah lokal dan penyebarluasannya kepada masyarakat.

c. Program Pengelolaan dan Pelestarian Cagar budaya

Tujuan program ini untuk meningkatkan pelestarian cagar budaya melalui kajian cagar budaya dan perlindungan, pengembangan serta pemanfaatan cagar budaya.

d. Program peningkatan daya tarik destinasi pariwisata

Program ini ditujukan untuk mengembangkan dan menata (destinasi) wisata melalui peningkatan atraksi wisata dan sarana pariwisata guna mendukung perekonomian daerah melalui kepariwisataan

e. Program Pengembangan Sumberdaya Pariwisata dan Ekonomi kreatif

Program ini bertujuan untuk pengembangan pelaku industri pariwisata melalaui pengembangan usaha ekonomi kreatif.

f. Pengembangan Pemasaran Pariwisata

Tujuan program ini untuk meningkatkan kualitas dan intensitas promosi potensi pariwisata daerah baik untuk kebutuhan sebagai tujuan wisata maupun sebagai tujuan investasi.

Secara terperinci tujuan, sasaran, serta cara mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar disajikan pada tabel.4.2

Tabel 4.2
Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah
Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Parawisata

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1	Berkembangnya budaya banjar dan budaya religi yang mencerminkan karakter dan kepribadian luhur masyarakat Banjar	Meningkatnya pelestarian budaya	Meningkatkan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan tak benda	Meningkatkan pencatatan dan penetapan warisan budaya tak benda
				Meningkatkan pemahaman, kepedulian dan partsisipasi masyarakat pada kesenian/kebudayaan.
			Meningkatkan pembinaan sejarah lokal	Meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap sejarah lokal
			Meningkatkan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan benda, situs, kawasan cagar budaya	Meningkatkan kajian penetapan cagar budaya
				Meningkatkan pemeliharaan dan perawatan cagar budaya
2	Meningkatnya akselerasi Ekonomi kreatif dan Pariwisata	Meningkatnya kunjungan wisatawan lokal dan mancanegara	Meningkatkan pengembangan destinasi wisata	Meningkatkan daya tarik wisata
				Meningkatkan sarana pariwisata
			Meningkatkan industri pariwisata	Meningkatkan pembinaan pelaku usaha pariwisata
			Meningkatkan kelembagaan dan sumberdaya manusia pariwisata	Meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia pariwisata
			Meningkatkan pemasaran pariwisata	Meningkatkan pengembangan sistem pemasaran pariwisata berbasis teknologi informasi,
				Meningkatkan promosi pariwisata
			Meningkatkan pengembangan ekoomi kreatif	Meningkatkan pelaku ekonomi kreatif

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

Pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 membutuhkan kerangka sistematis yang berisi indikasi rencana program prioritas berikut kegiatan-kegiatan untuk dilakukan. Oleh karena itu perlu disusun indikasi rencana program prioritas dan prakiraan dana yang dibutuhkan untuk mewujudkan program tersebut selama lima tahun ke depan. Indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan indikatif Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar dalam mewujudkan Visi dan Misi Bupati Banjar sebagaimana tertuang pada RPJMD kabupaten Banjar tahun 2016 – 2021 dapat diuraikan sebagai berikut.

5.1. Indikasi Rencana Program Prioritas

a. Pengelolaan Keragaman Budaya
b. Pengelolaan Kekayaan Budaya
c. Pengembangan nilai budaya
d. Pengembangan Kerjasama Pengelolaan Kekayaan Budaya
e. Pengembangan Pariwisata
f. Pengembangan Kemitraan.
g. Pengembangan Pemasaran Pariwisata

Secara terperinci program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan dan pariwisata Kabupaten Banjar kurun waktu tahun 2016 s/d 2021 disajikan pada tabel.5.1

Tabel 5.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banjar
Tahun 2022-2026

Tujuan	Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
									Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
									target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)				(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Meningkatnya akselerasi industri pengolahan, Ekonomi kreatif dan Pariwisata, dan Ekonomi Digital							**Jumlah kunjungan wisatawan**	**3,702,958**	**4,000,000**		**4,250,000**		**4,500,000**		**4,750,000**		**5,000,000**		**5,000,000**			
	Meningkatnya kunjungan wisata lokal dan mancanegara						**Jumlah kunjungan wisatawan lokal**	**3,702,958**	**3,998,720**		**4,248,640**		**4,498,560**		**4,748,480**		**4,998,400**		**4,998,400**		**Disbudpar**	
							Jumlah kunjungan wisatawan mancanegara		**1,280**		**1,360**		**1,440**		**1,520**		**1,600**		**1,600**		**Disbudpar**	
		3	26	02		**Program Peningkatan daya tarik destinasi pariwisata**	**Prosentase destinasi wisata yang representatif**	**44.00**	**46.00**	**318,653,200**	**48.00**	**331,399,328**	**52.00**	**344,655,301**	**56.00**	**358,441,513**	**58.00**	**372,779,174**	**6.00**	**1,725,928,516**	**Disbudpar**	
						Kegiatan Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	**Prosentase Daya Tarik / Atraksi Wisata Yang di kelola**	**37.5**	**37.5**	**156,083,200**	**50**	**162,326,528**	**50**	**168,819,589**	**62.5**	**175,572,373**	**62.5**	**182,595,268**	**62.5**	**845,396,957**	**Disbudpar**	
						Sub Kegiatan Pengembangan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	Jumlah paket Daya Tarik / Atraksi Wisata Yang dikembangkan	5	5	21,723,200	7	22,592,128	10	23,495,813	14	24,435,646	19	25,413,071	60	117,659,858	Disbudpar	

						Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi	20	4	134,360,000	4	139,734,400	4	145,323,776	4	151,136,727	4	157,182,196	40	727,737,099	Disbudpar	
						Kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	**Prosentase ketersediaan amenitas**	**42.11**	**47.37**	**147,200,000**	**47.37**	**153,088,000**	**52.63**	**159,211,520**	**52.63**	**165,579,981**	**57.89**	**172,203,180**	**57.89**	**797,282,681**	**Disbudpar**	
						Sub Kegiatan Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi	Jumlah prasarana pariwisata yang dibangun/dikembangkan	72	7	123,200,000	8	128,128,000	8	133,253,120	9	138,583,245	10	144,126,575	114	667,290,939	Disbudpar	
						Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah anggota pokdarwis yang terlatih	100	30	24,000,000	30	24,960,000	30	25,958,400	30	26,996,736	30	28,076,605	250	129,991,741	Disbudpar	
						Kegiatan Penetapan Tanda daftar Usaha Pariwisata Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase rekomendasi TDUP yang dikeluarkan**	**100**	**100**	**15,370,000**	**100**	**15,984,800**	**100**	**16,624,192**	**100**	**17,289,160**	**100**	**17,980,726**	**100**	**83,248,878**	**Disbudpar**	
						Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Usaha Pariwisata	Jumlah pelaku usaha pariwisata yang dibina	41	42	15,370,000	43	15,984,800	46	16,624,192	50	17,289,160	56	17,980,726	278	83,248,878	Disbudpar	
						Program Pemasaran Pariwisata	**Prosentase destinasi wisata yang telah dipasarkan**	**8.00**	**8.00**	**496,121,300**	**9.00**	**515,966,152**	**9.00**	**536,604,798**	**10.00**	**558,068,990**	**10.00**	**580,391,750**	**10.00**	**2,687,152,990**	**Disbudpar**	
						Kegiatan Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	**Jumlah pengunjung media promosi pariwisata melalui web dan medsos**	**88,000**	**95,000**	**496,121,300**	**100,000**	**515,966,152**	**110**	**536,604,798**	**120,000**	**558,068,990**	**130,000**	**580,391,750**	**533,110**	**2,687,152,990**	**Disbudpar**	
						Sub Kegiatan Penguatan Promosi Melalui Media Cetak,	Jumlah media informasi wisata yang dikembangkan	23	23	147,019,000	23	152,899,760	23	159,015,750	23	165,376,380	23	171,991,436	23	796,302,326	Disbudpar	

						Elektronik, dan Media Lainnya Baik dalam dan Luar Negeri															
						Sub Kegiatan Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah promosi wisata yang dikembangkan	16	7	345,368,300	7	359,183,032	8	373,550,353	8	388,492,367	8	404,032,062	54	1,870,626,115	Disbudpar	
						Sub Kegiatan Penyediaan Data dan Penyebaran Informasi Pariwisata Kabupaten/Kota, Baik Dalam dan Luar Negeri	Jumlah laporan pendataan potensi pariwisata dan ekonomi kreatif	1	1	3,734,000	1	3,883,360	1	4,038,694	1	4,200,242	1	4,368,252	6	20,224,548	Disbudpar	
						Program pengembangan sumberdaya pariwisata dan ekonomi kreatif	**Pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif**	**75 unit**	**10**	**79,395,500**	**10**	**82,571,320**	**10**	**85,874,173**	**10**	**89,309,140**	**10**	**92,881,505**	**10**	**430,031,638**	**Disbudpar**	
						Kegiatan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	**Jumlah masyarakat yang meningkat kapasitasnya di sektor ekonomi kreatif**	**408**	**60**	**79,395,500**	**154**	**82,571,320**	**218**	**85,874,173**	**218**	**89,309,140**	**214**	**92,881,505**	**1272**	**430,031,638**	**Disbudpar**	
						Sub Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	Jumlah warga masyarakat yang memahami usaha ekonomi kreatif	30	0	-	60	-	90	-	90	-	90	-	360	-	Disbudpar	
						Sub Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata	Jumlah pelaku ekonomi kreatif yang menjalin kemitraan	0	4	11,249,900	4	11,699,896	4	12,167,892	4	12,654,608	4	13,160,792	20	60,933,087	Disbudpar	
						Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif	Jumlah warga masyarakat yang meningkat ketrampilannya di sektor ekonomi kreatif	345	60	68,145,600	90	70,871,424	120	73,706,281	120	76,654,532	120	79,720,713	855	369,098,551	Disbudpar	

Berkembangnya seni budaya Banjar dan seni budaya religius yang mencerminkan karakter & kepribadian luhur masyarakat Banjar.							**Jumlah Apresiasi Budaya Banjar**	**NA**	**6**		**7**		**8**		**9**		**10**		**40**			
	Meningkatnya pelestarian budaya						**Cakupan pelestarian budaya**	**33.33**	**33.33**		**40.00**		**46.67**		**53.33**		**60.00**		**60.00**		**Disbudpar**	
						Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan daerah**	**83.38**	**83.88**	**5,101,260,491**	**84.38**	**5,305,310,911**	**84.88**	**5,517,523,347**	**85.38**	**5,738,224,281**	**85.88**	**5,967,753,252**	**85.88**	**27,630,072,282**	**Disbudpar**	
						Program pengembangan kebudayaan	**Prosentase warisan tak benda kabupaten sebagai budaya tak benda nasional**	**33.33**	**44.44**	**363,528,000**	**55.56**	**378,069,120**	**66.67**	**393,191,885**	**77.78**	**408,919,560**	**88.89**	**425,276,343**	**88.89**	**1,968,984,908**	**Disbudpar**	
						Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase budaya yang dikelola dalam sistem regnas WBTB**	**33.33**	**44.44**	**9,990,000**	**55.56**	**10,389,600**	**66.67**	**10,805,184**	**77.78**	**11,237,391**	**88.89**	**11,686,887**	**88.89**	**54,109,062**	**Disbudpar**	
						Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan	Jumlah warisan budaya budaya tak benda yang telah masuk di sistem registrasi nasional warisan budaya tak benda	3	1	9,990,000	1	10,389,600	1	10,805,184	1	11,237,391	1	11,686,887	8	54,109,062	Disbudpar	
						Kegiatan Pelestarian Kesenian tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase kelompok kesenian yang dibina**	**79.46**	**80.36**	**343,538,000**	**81.25**	**357,279,520**	**82.14**	**371,570,701**	**83.04**	**386,433,529**	**83.93**	**401,890,870**	**84.82**	**1,860,712,620**	Disbudpar	
						Sub Kegiatan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional	Jumlah warga masyarakat yang memahami kekayaan budaya dan kesenian	60	60	40,141,000	60	41,746,640	60	43,416,505.60	60	45,153,165.82	60	46,959,292.46	360	217,416,604	Disbudpar	
						Sub Kegiatan Perlindungan, Pengembangan, Pemanfaatan obyek pemajuan	Jumlah penyelenggaraan dan fasilitasi festival budaya	29	8	303,397,000	8	315,532,880	8	328,154,195.20	8	341,280,363.01	8	354,931,577.53	69	1,643,296,016	Disbudpar	

						tradisi budaya														
						Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah kelompok pelaku budaya yang memperoleh manfaat sarana kebudayaan**	**1**	**1**	**10,000,000**	**1**	**10,400,000**	**1**	**10,816,000**	**1**	**11,248,640**	**1**	**11,698,586**	**6**	**54,163,226**	**Disbudpar**	
						Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Lembaga Adat	Jumlah Ketersediaan sarana kebudayaan yang dapat dimanfaatkan (set)	1	1	10,000,000	1	10,400,000	1	10,816,000	1	11,248,640	1	11,698,586	6	54,163,226	Disbudpar	
						Program Pembinaan Sejarah	**Prosentase topik sejarah yang informasinya akan disebarluaskan**	**0**	**20**	**26,417,300**	**40**	**27,473,992**	**60**	**28,572,952**	**80**	**29,715,870**	**100**	**30,904,505**	**100**	**143,084,618**	**Disbudpar**	
						Kegiatan Pembinaan Sejarah Lokal dalam (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah warga masyarakat yang memahami sejarah lokal Banjar**	**0**	**40**	**26,417,300**	**40**	**27,473,992**	**40**	**28,572,952**	**40**	**29,715,870**	**40**	**30,904,505**	**200**	**143,084,618**	**Disbudpar**	
						Sub Kegiatan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	Jumlah peserta lawatan dan kajian sejarah lokal banjar	0	40	21,609,300	40	22,473,672	40	23,372,619	40	24,307,524	40	25,279,825	200	117,042,939	Disbudpar	
						Sub Kegiatan Peningkatan Akses Masyarakat Terhadap Data dan Informasi Sejarah	Jumlah aplikasi sistem informasi sejarah dan kebudayaan yang dikelola	1	1	4,808,000	1	5,000,320	1	5,200,333	1	5,408,346	1	5,624,680	1	26,041,679	Disbudpar	
						Program Pengelolaan dan Pelestarian Cagar Budaya	**Prosentase warisan budaya benda yang telah ditetapkan dan dilestarikan sebagai cagar budaya**	**55**	**62.5**	**276,612,700**	**65**	**287,677,208**	**67.5**	**299,184,296**	**70**	**311,151,668**	**72.5**	**323,597,735**	**72.5**	**1,498,223,607**	**Disbudpar**	

						Kegiatan Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	**Prosentase warisan budaya benda yang diproses SK penetapannya sebagai cagar budaya**	**55**	**62.5**	**66,650,000**	**65**	**69,316,000**	**67.5**	**72,088,640**	**70**	**74,972,186**	**72.5**	**77,971,073**	**72.5**	**360,997,899**	**Disbudpar**	
						Sub Kegiatan Penetapan Cagar Budaya	Jumlah laporan kajian dan rekomendasi penetapan cagar budaya	12	1	66,650,000	1	69,316,000	1	72,088,640	1	74,972,186	1	77,971,073	17	360,997,899	Disbudpar	
						Kegiatan Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	**Jumlah cagar budaya yang dilestarikan**	**33**	**36**	**209,962,700**	**36**	**218,361,208**	**37**	**227,095,656**	**37**	**236,179,483**	**38**	**245,626,662**	**38**	**1,137,225,709**	**Disbudpar**	
						Pelindungan Cagar Budaya	Jumlah juru pelihara dan petugas kebersihan warisan/cagar budaya yang dikoordinir	26	26	209,962,700	26	218,361,208	26	227,095,656.32	27	236,179,483	27	245,626,661.88	27	1,137,225,709	Disbudpar	

BAB VI
INDIKATOR KINERJA DISBUDPAR KABUPATEN BANJAR YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Di dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2022 - 2026 telah ditetapkan Tujuan dan Sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Banjar. Selanjutnya perlu ditetapkan Indikator Kinerja Dinas Kebudayaan dan pariwisata Kabupaten Banjar sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD tersebut.

Indikator Kinerja Dinas Kebudayaan dan pariwisata Kabupaten Banjar yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD dapat dilihat pada Tabel 6.1

Tabel 6.1

Indikator Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Akhir Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir Renstra
							2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatnya pelestarian budaya	Prosentase kebudayaan benda dan tak benda yang dilestarikan	75.61	Meningkatnya perlindungan dan pengembangan seni dan budaya	Cakupan pemajuan kebudayaan tak benda	37.5	50	50	62.5	62.5	75	75
2	Meningkatkn ya akselerasi ekonomi kreatif dan pariwisata	pertumbuha n Kontribusi sektor pariwisata terhadap PDRB		Meningkatnya kunjungan wisata	Jumlah kunjungan wisatawan	5,188,600	0.029	0.030	0.031	0.032	0.033	0.033

BAB VII
P E N U T U P

Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan pariwisata Kabupaten Banjar Tahun 2022 - 2026 merupakan dokumen perencanaan program dan kegiatan yang disusun berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2016 tentang RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026. Renstra Disbudpar tahun 2022-2026 ini berisikan penjabaran visi dan misi Bupati Banjar berupa tujuan, sasaran, strategis, kebijakan, program dan kegiatan Dinas Kebudayaan dan pariwisata Kabupaten Banjar selama 5 (lima) ke depan. Rencana strategis Dinas Kebudayaan dan pariwisata Kabupaten Banjar dalam penyusunannya memperhatikan perkembangan situasi, kondisi dan potensi serta masukan dari aspirasi masyarakat yang dinamis guna mendukung pencapaian tujuan RPJMD.

Hasil pelaksanaan rencana strategis Dinas Kebudayaan dan pariwisata Kabupaten Banjar tahun 2022-2026 akan menjadi tolok ukur keberhasilan Dinas Kebudayaan dan pariwisata Kabupaten Banjar yang disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Dinas Kebudayaan dan pariwisata Kabupaten Banjar setiap akhir tahun anggaran dengan menilai aspek efisiensi penggunaan anggaran yang terkait dengan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan.

Penyusunan rencana strategis Dinas Kebudayaan dan pariwisata Kabupaten Banjar pada hakekatnya untuk keselarasan dan kesinambungan perencanaan program jangka menengah periode lalu dengan periode mendatang dalam rangka mewujudkan visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Pemerintah Kabupaten Banjar.

Dalam rangka menjaga kesinambungan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan perencanaan pada saat pergantian Kepala Daerah (Bupati dan Wakil Bupati Banjar) maka diperlukan suatu pedoman yang telah disusun pada saat sekarang yang memiliki kekuatan hukum dan tidak menyimpang dari azas legalitas penyelenggaraan pemerintahan di daerah. Pedoman yang dimaksud disebut ”Pedoman Transisi Dalam Rangka Mengisi Kekosongan Periode Dokumen Perencanaan”. Masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati Banjar periode 2022 – 2026 yang dilantik pada bulan Februari 2021 akan berakhir masa jabatannya pada bulan Februari 2021. Sebagaimana telah diatur pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008, Pasal 15, ayat (2) bahwa Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan paling lama 6

(enam) bulan setelah Kepala Daerah dilantik. Untuk menjembatani kekosongan dokumen perencanaan hingga Bupati terpilih periode 2021–2026 dilantik dan sebelum RPJMD 2021–2026 ditetapkan, maka dokumen Renstra Disbudpar yang mengacu RPJMD sebelumnya tetap berlaku sebagai dokumen perencanaan pembangunan daerah yang sah, dengan target kinerja sasaran pada tahun 2021 sebagai berikut.

Tabel 7.1
Matrik PedomanTransisi Rencana Strategis
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET AKHIR	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN
1	2	3	4	5	6	7
1.	Prosentase kebudayaan benda tak benda yang dikelola	Prosentase kebudayaan benda tak benda yang dikelola	75.61	Meningkatnya perlindungan dan pengembangan seni dan budaya	Cakupan pemajuan kebudayaan tak benda	75
					Persentase budaya benda yang dikelola	75.76
2.	Jumlah kunjungan wisatawan	Jumlah kunjungan wisatawan		Meningkatnya kunjungan wisata	Persentase peningkatan wisatawan lokal	0.033
					Persentase peningkatan wisatawan mancanegara	0.562

23. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkah rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Periode 2021-2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar dapat terselesaikan.

RENSTRA ini dalam penyusunannya mengacu pada RPJMD Kabupaten Banjar Periode 2021-2026 dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, yang isinya meliputi gambaran pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar, Isu-isu Strategis, Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta Strategi dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar.

Dalam Penyusunan RENSTRA ini masih terdapat kelemahan/kekurangan sehingga sangat diharapkan saran dan kritik untuk perbaikan sehingga dapat dijadikan acuan dan pedoman untuk mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Banjar. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya RENSTRA Tahun Periode 2021-2026 ini.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagai pelaksanaan dari Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Kabupaten Banjar menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) yang merupakan dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Banjar untuk periode tahun 2021-2026 yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 untuk menentukan arah tujuan dan upaya-upaya yang akan dilakukan dan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar Dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Banjar Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar.

Rencana Strategis ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

Dalam penyusunan Rencana Strategis ini mempunyai tahapan sebagai berikut :

1. Persiapan penyusunan RENSTRA
2. Penyusunan Rancangan awal RENSTRA perangkat daerah
3. Penyusunan rancangan RENSTRA Perangkat Daerah
4. Pelaksanaan forum perangkat daerah
5. Perumusan rancangan akhir RENSTRA perangkat daerah
6. Penetapan RENSTRA Perangkat Daerah

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) ini menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan. Di samping itu sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, rencana kerja dan anggaran, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan disebutkan bahwa Perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status ekonomi. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara professional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

Dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan Nasional yang andal.

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, Pemerintahan Daerah, Lembaga Pendidikan, perusahaan, organisasi Politik, Organiasai Kemasyarakatan dan Perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini juga disusun dengan mengacu pada pendekatan perencanaan, penganggaran dan memuat program-program kegiatan yang akan dilaksanakan langsung oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar maupun dengan mendorong peran serta aktif masyarakat dan penggalangan kemitraan untuk masa periode tahun 2021-2026.

Selain itu Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar juga dapat digunakan sebagai acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar serta sebagai dasar Penilaian Kinerja oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar.

1.2. Landasan Hukum

Hukum Dalam penyelenggaran tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar mendasarkan kepada :

a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
c. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
d. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.
h. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.

i. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata cara perubahan Rencana Pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah;

k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;

l. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4);

m. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

n. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

o. Peraturan Bupati Banjar Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud penyusunan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah sebagai dokumen perencanaan kegiatan yang memberi arah kebijakan, program kerja serta sasaran-sasaran yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar selama 5 (tahun) kedepan yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

1.3.2 Tujuan

Adapun Tujuan dari penyusunan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah :

a. Menjamin keterkaitan dan konsistensi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran.
b. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan.
c. Menjamin terciptanya integritasi, sinkronisasi dan sinergritas antara pelaku pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan.
d. Menjabarkan visi, misi, tujuan strategis, kebijakan serta program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 ini disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Memuat tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan RENSTRA k/l dan RENSTRA, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, dan penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memuat tentang tujuan dan sasaran jangka menengah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Yang memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG PERPUSTAKAAN DAN BIDAN KEARSIPAN

Yang memuat indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Memuat tentang kesimpulan dari penyusunan Rencana Strategis 2022-2026 yang akan dilaksanakan selama masa periode 2021-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

A. Tugas Pokok

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

B. Fungsi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan Bupati.
2. Pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang perpustakaan dan kearsipan.
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang perpustakaan dan kearsipan.
4. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang perpustakaan dan kearsipan.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar terdiri dari:

a. Kepala Dinas
b. Sekretaris Dinas
c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

d. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

e. Kepala Bidang Perpustakaan

f. Kepala Seksi Pengolahan dan Pelayanan Perpustakaan

g. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

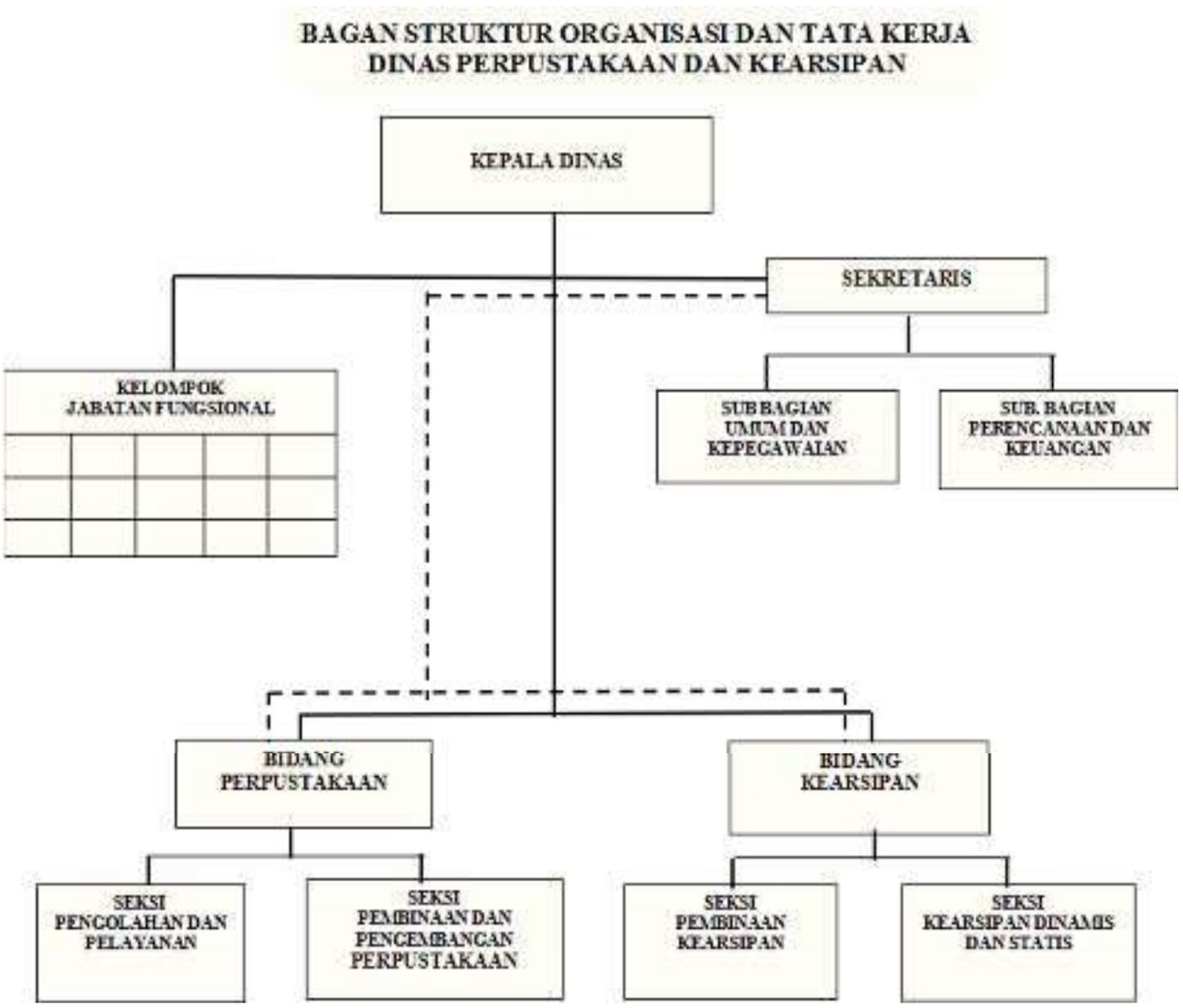
h. Kepala Bidang Kearsipan

i. Kepala Seksi Kearsipan Dinamis dan Statis

j. Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan

k. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar dapat dilihat sebagai berikut :



Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar terdiri dari :

a. Kepala Dinas
b. Sekretariat
c. Subag Umum dan Kepegawaian
d. Subag Perencanaan dan Keuangan
e. Bidang Perpustakaan
f. Seksi Pengolahan dan pelayanan
g. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
h. Bidang Kearsipan
i. Seksi Kearsipan Dinamis dan Statis
j. Seksi Pembinaan Kearsipan

Adapun tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas dan masing-masing Bidang dan seksi adalah sebagai berikut :

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas : memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian tehnis bidang perpustakaan dan bidang kearsipan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan tenis bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
b. Perumusan kebijakan dan penyelengaraan kegiatan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
c. Perumusan visi, misi, rencana strategis dan rencana kerja dinas;
d. Pengkoordinasian seluruh kegiatan dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan dinas;
e. Pengawasan dan pengendalian bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
f. Penanggung jawab seluruh kegiatan dinas dan pencapaiajn sasaran kegiatan dinas;
g. Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dibidang perpustakaan dan bidang kearsipan;

h. Pelaksanaan pelayanan tehnis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja Pemerintah Pusat dan Daerah dibidang perpustakaan dan bidang kearsipan;

i. Penjamin kepastian layanan sesuai standar nasional perpustakaan dan kearsipan;

j. Perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;

k. Pembinaan dan peningkatan kemampuan dan prestasi para pegawai dilingkungan dinas;

l. Pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

b. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang perpustakaan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang perpustakaan, seksi pengolahan dan pelayanan dan seksi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan;

b. Pengkoordinasian kegiatan dibidang Perpustakaan.

c. Perumusan kebijakan tehnis pengelolaan urusan dibidang perpustakaan.

d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang perpustakaan.

e. Penyelenggaraan teknis urusan perpustakaan dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Kearsipan mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan dan mengatur serta mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang kearsipan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, bidang kearsipan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang kearsipan dinamis dan statis dan pembinaan kearsipan.
b. Pengkoordinasian kegiatan dibidang kearsipan dinamis dan statis dan pembinaan kearsipan.
c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang kearsipan.
d. Penyelenggaraan teknis urusan kearsipan dinamis dan statis dan pembinaan kearsipan.
e. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kearsipan.
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas :

a. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terdiri dari fungsional pustakawan dan fungsional arsiparis.
b. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2.2.1 Sumber Daya Aparatur

Guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, sumber daya manusia yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar sebagai berikut :

1. Jumlah Pegawai sebanyak 48 orang yang terdiri dari PNS sebanyak 25 orang dan Non PNS sebanyak 23 orang.

2. Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan Struktural berjumlah 9 orang dan staf/pelaksana sebanyak 12 orang, Pustakawan 4 orang, Non PNS 23 orang termasuk diantaranya 2 (dua) orang penjaga malam.

Susunan pegawai yang menempati jabatan dan staf/pelaksana pada Bagan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Kepala Dinas : 1 orang
2. Sekretaris : 1 orang
3. Kasubag pada Sekretariat : 2 orang
4. Pelaksana pada Sekretariat : 5 orang
5. Kepala Bidang Perpustakaan : 1 orang
6. Kasi pada Bidang Perpustakaan : 2 orang
7. Pelaksana pada Bidang Perpustakaan : 8 orang
8. Kepala Bidang Kearsipan : 1 orang
9. Kepala Seksi pada Bidang Kearsipan : 2 orang
10. Pelaksana pada Bidang Kearsipan : 3 orang
11. Honorer/ non PNS pada Sekretariat : 11 orang
12. Honorer /non PNS pada Seksi Perpustakaan : 8 orang
13. Honorer /non PNS pada Seksi Kearsipan : 4 orang

Tabel 2.1
Data Kepegawaian menurut Pangkat/Golongan Ruang Agustus 2021

NO.	PANGKAT/GOLONGAN	JUMLAH
1.	Pembina Tk. I (IV/d)	0
2.	Pembina Utama Muda(IV/c)	1
3.	Pembina Tingkat I (IV/b)	0
4.	Pembina (IV/a)	3
5.	Penata Tk. I (III/d)	6
6.	Penata (III/c)	4
7.	Penata Muda Tk. I (III/b)	1
8.	Penata Muda (III/a)	3
9.	Pengatur Tk. I (II/d)	3
10	Pengatur (II/c)	4
11.	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	0

12.	Pengatur Muda (II/a)	0
13.	Non PNS	23
JUMLAH		**48**

Sumber Data : *Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar*

Tabel 2.2

Data Kepegawaian menurut Tingkat Pendidikan per Agustus 2021

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	Pasca Sarjana	4
2.	Sarjana Strata 1	19
3.	Sarjana Muda/D III	7
4.	arjana Muda/D IV	1
5.	SMA	17
6.	SMP	-
7.	SD	-
JUMLAH		**48**

Sumber Data : *Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar*

Tabel 2.3

Data Kepegawaian menurut Eselon/Jabatan Per Agustus 2021

NO.	JABATAN ESELON	JUMLAH
1.	II.b	0
2	II.c	3
3	II.d	2
4	III.a	3
5	III.b	0
6	III.c	4
7	III.d	5
8	IV.a	3
9	IV.b	0
10	IV.c	1

11	Pustakawan	4
12	Non PNS	23
JUMLAH		**48**

Sumber Data : *Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar*

2.2.2 Sarana dan Prasarana / Kelengkapan

Untuk menunjang kelancaranan pelaksanaan kegiatan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar dilengkapi dengan sarana dan prasarana kendaraan, inventaris, dan fasilitas lainnya. Prasarana dan fasilitas penunjang yang memegang peranan penting dalam pelayanan perpustakaan khususnya dalam pelaksanaan upaya meningkatkan minat baca masyarakat adalah Mobil Perpustakaan Keliling sebanyak 3 buah dan terdapat juga 2 (dua) buah Mobil Operasional.

Selain Mobil Perpustakaan Keliling dan Mobil Operasional terdapat juga 1 (satu) buah mobil jabatan Kepala Dinas dan kendaraan operasional roda 2 (dua) sebanyak 7 (tujuh) buah bagi Kepala Bidang dan Kepala Seksi.

Untuk kebutuhan sumber daya listrik, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar telah mendapat aliran listrik dari PLN, kapasitas sumber daya listrik yang terpasang 27.000VA. Untuk ketersediaan daya listrik darurat, telah tersedia generator listrik dengan kapasitas antara 1.200VA sebanyak 1 buah.

Untuk sarana air bersih, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar mendapatkan pasokan air bersih dari PDAM. Selanjutnya untuk fasilitas penunjang lainnya jaringan komunikasi internet menggunakan Jaringan Internet Wifi.id dari

Telkom. Untuk lebih lengkapnya sarana dan prasarana tersebut dapat dilihat pada lampiran sarana dan prasarana.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kinerja sebuah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan prestasi yang telah dicapai dengan mengacu pada indikator yang ditetapkan.

Kinerja pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar merupakan keberhasilan SKPD dalam menyelenggarakan pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan, dapat dilihat dari tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan, dan tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan sebagai berikut :

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banjar Tahun 2016-2018

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Persentase peningkatan kunjungan ke perpustakaan daerah			Persen	3.1	3.4	4.65	4.8	5.3	88.53	1.81	30,05	-	-	28,56	53.23	7,15	-	-
2	Persentase peningkatan jumlah anggota perpustakaan daerah			Persen	8.1	11.1	12.0	12.5	12.7	46.76	15.88	16.62	-	-	5.76	1.43	1.39	-	-
3	Persentase peningkatan penambahan koleksi buku perpustakaan			Persen	25.7	26.1	26.2	26.5	26.7	34.7	26.1	27.4	-	-	135,02	100	104.58	-	-
4	Persentase unit kearsipan yang arsipnya sudah ditata			Persen	28.57	42.86	57.14	71.43	85.71	28.57	46.43	59.72	-	-	100	108.3	104.52	-	-
5	Persentase ketersediaan informasi dalam bentuk digital terhadap data dan informasi keseluruhan			Persen	18.82	18.2	40.9	68.2	100	18.82	18.2	40.9	-	-	100	100	100	-	-
6	Persentase peningkatan aparatur yang memilili kemampuan mengelola arsip			Persen	90	92	93,3	96	97	90	79	94.7	-	-	100	86	101.50	-	-

Sumber Data *: Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banajar*

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar pada tahun 2016-2018 memiliki 6 Indikator Kinerja yang terdiri dari Persentase peningkatan kunjungan ke perpustakaan daerah, Persentase peningkatan jumlah anggota perpustakaan daerah, Persentase peningkatan penambahan koleksi buku perpustakaan, Persentase unit kearsipan yang arsipnya sudah ditata, dan Persentase peningkatan aparatur yang memilili kemampuan mengelola arsip. Namun Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar melakukan perubahan indikator kinerja pada tahun 2019. Perubahan ini dilakukan untuk membuat pengukuran kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar menjadi lebih terfokus pada masing-masing urusan, oleh sebab itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar merubah indikator kinerja menjadi 2(dua) indikator kinerja yaitu Persentase Pemustaka Terhadap Jumlah Penduduk dan Persentase Peningkatan Arsip yang diselamatkan dan dilestarikan.

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banjar Tahun 2019

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Persentase Pemustaka Terhadap Jumlah Penduduk			Persen	-	-	-	4.52	4.70	-	-	-	5.50	9.5	-	-	-	122	195
2	Persentase Peningkatan Arsip yang diselamatkan dan dilestarikan			Persen	-	-	-	2.30	2.50	-	-	-	2.78	-	-	-	-	120.70	-

Sumber Data *: Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banajar*

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar pada tahun 2020 melakukan perubahan kembali pada indikator kinerja untuk meningkatkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar, maka disempurnakan lagi indikator kinerja menjadi Persentase Pemustaka Terhadap Jumlah Penduduk dan Nilai Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE).

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banjar Tahun 2019-2020

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Persentase Pemustaka Terhadap Jumlah Penduduk			Persen	-	-	-	4.52	4.70	-	-	-	5.50	9.5	-	-	-	122	195
2	Nilai Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE)			Persen	-	-	-	78,50	78,75	-	-	-	85.36	86.12	-	-	-	108,40	109

Tabel 2.7

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Banjar

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	312.146.000	176,420,000	863.590.000	904.899.400	849.927.100	298.493.600	169,194,000	794.615.753	870.984.801	398.746.195	95.63	95.90	92.01	96.25	46.92	344.73	281.72
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Darah	197.222.000	186.926.000	456.962.200	495.810.000	514.855.000	177.783.150	176.594.013	229.967.550	443.712.847	206.772.021	90.14	94.47	50.33	89.49	40.16	151.58	69
Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	28.400.000	33.468.000	47.500.000	47.500.000	52.125.000	28.098.500	30.534.370	40.992.000	42.980.086	18.101.000	98.94	91.23	86.30	90.84	34.73	69.51	-10.12
Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	12.300.000	15.805.000	33.700.000	33.955.000	41.900.000	12.188.500	15.647.400	28.041.100	33.952.500	20.050.000	99.09	99	83.21	100	47.85	165.87	87.72
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	20.542.000	25.692.000	88.075.000	68.750.000	0	18.586.300	23.833.800	75.009.404	57.576.599	0	90.84	92.77	85.17	83.75	0	145.94	119.71
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	516.770.000	610.708.000	769.830.800	774.529.380	937.721.818	417.215.785	517.737.646	627.264.201	714.691.291	438.247.120	80.74	84.78	81.48	92.27	46.74	65.91	20.51
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	132.980.000	83.000.000	348.100.000	2.004.703.470	310.385.000	125.526.516	81.865.339	252.741.976	1.775.470.175	347.171.072	94.90	98.63	72.61	88.57	111.85	673.19	695.98
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	80.000.000	32.000.000	200.000.000	107.000.000	160.000.000	79.872.020	27.456.370	149.766.365	106.659.518	16.069.300	99.84	85.80	74.88	99.68	10.04	468	266.13

Sumber Data *: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banajar*

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Succes Factors*) merupakan faktor yang sangat penting dalam penetapan keberhasilan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar. Hal ini disebabkan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut menjadi landasan organisasi dalam menetapkan tujuan, sasaran dan aktivitas kegiatan, sehingga lebih menghemat waktu, biaya dan tenaga. Untuk menentukan faktor-faktor penentu keberhasilan ini melalui tahap-tahap yang harus dilakukan sebagai berikut :

A. Refleksi Organisasi

Refleksi organisasi adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapatkan Analisis Lingkungan Internal (ALI) dan Analisa Lingkungan External (ALE). Untuk itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar perlu mengetahui kondisi-kondisi elemen internal organisasi yang sifatnya *controllable* (dapat dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor kekuatan dan kelemahan organisasi serta mengenal kondisi-kondisi elemen external organisasi yang sifatnya *uncontrollable* (yang relatif kurang dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor peluang dan ancaman dengan menggunakan pendekatan analisis *Strengths* (kekuatan), *Weaknesses* (kelemahan), *Opportunities* (peluang), dan *Threats* (ancaman) (SWOT). Analisis SWOT ini dimaksudkan untuk menentukan tingkat urgensi dan dampak potensial serta skala prioritasnya. Dengan pencermatan (*scanning*) terhadap lingkungan organisasi dapat diidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar seperti tabel berikut:

Tabel 2.8
Analisis SWOT

KEKUATAN *(Strengths):*	KELEMAHAN *(Weaknesses)*
1. Sebagai SKPD tersendiri memiliki sebagian kewenangan Bupati 2. Uraian tugas yang jelas 3. Adanya pedoman dan juknis 4. Kesadaran akan tufoksi masing-masing.	1. Kualitas SDM kurang 2. Minimnya alokasi anggaran 3. Sarana prasarana Dinas kurang memadai 4. Motivasi kerja pegawai kurang (naik-turun) 5. Rendahnya kualitas & kinerja sebagian aparatur. 6. Kurangnya penguasaan teknologi tentang perpustakaan dan kearsipan
PELUANG *(Opportunities):*	ANCAMAN *(Threats)*
1. UU No. 32 Th. 2004 dan perubahannya	1. Kondisi geografis yang luas (berbatasan dengan kabupaten lain)

2. Adanya bimtek/diklat/sosialisasi peraturan yang diadakan pemkab 3. Kemajuan teknologi 4. Pelaksanaan otonomi daerah yang memberikan kewenangan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang lebih besar 5. Lingkungan sosial budaya yang bersifat agamis 6. Adanya pengelolaan kearsipan di setiap unit kerja 7. Adanya perpustakaan keliling, sekolah dan desa.	dan demografis (jumlah penduduk) yang besar 2. Adanya opini bahwa belum optimalnya pelayanan perpustakaan dan kearsipan 3. Masih rendahnya minat baca masyarakat dan kurangnya pemahaman tentang pentingnya arsip dan dokumentasi 4. Kurangnya informasi tentant perpustakaan online di masyarakat. 5. Terjadi bencana berskala nasional.

Sumber Data : *Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar*

B. Penentuan Isu Strategis

Tahap berikutnya ditentukan strategi yang tepat untuk menjadi *critical success factor* dengan membagi ke dalam 4 (empat) strategi dengan mempertimbangkan posisi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar yang dalam uraian diatas lebih cocok menerapkan strategi aggressive.

Adapun strategi tersebut adalah sebagai berikut :

a. Strategi SO (mengoptimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)
    1. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada untuk memberikan pelayanan dan mendukung tugas pokok dan fungsi dan program Bupati.
    2. Memanfaatkan/menerapkan kemajuan teknologi.
    3. Mengoptimalkan fungsi pegawai yang ada untuk melaksanakan tupoksi.
    4. Menggunakan pedoman dan juknis menjadi kebijakan PEMKAB.
    5. Memanfaatkan uraian tugas/kewenangan yang jelas untuk mendukung kebijakan PEMDA dan otonomi daerah.
    6. Memanfaatkan peran swasta untuk melengkapi sarana dan prasarana serta menggali potensi sumber daya yang ada.
    7. Mengembangkan kemampuan pegawai untuk memanfaatkan teknologi yang canggih.
b. Strategi ST
    1. Memanfaatkan jumlah pegawai yang memadai untuk mengatasi rendahnya kualitas aparat.
    2. Memanfaatkan pedoman dan juknis serta kesadaran akan tupoksi untuk meningkatkan koordinasi antar instansi/daerah

3. Memanfaatkan jumlah pegawai yang memadai, sarana prasarana, serta didukung adanya pedoman dan juknis untuk mengubah perilaku masyarakat dalam mendukung program.

c. Strategi WO (Memanfaatkan peluang untuk meminimalkan kelemahan)

1. Memanfaatkan kebijakan Pemerintah Kabupaten untuk melengkapi sarana dan prasarana kantor.
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dalam rangka mendukung kebijakan PEMDA dan otonomi daerah.
3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dengan memanfaatkan kebijakan PEMKAB dan BIMTEK yang ada.
4. Perlu ada kebijakan PEMKAB untuk meningkatkan kesejahteraan, meningkatkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas, motivasi kerja dan peningkatan alokasi anggaran.
5. Kembangkan sistem informasi manajemen dengan memanfaatkan kemajuan teknologi.

d. Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)

- Mengoptimalkan Sumber Daya Manusia dan sarana prasarana yang ada untuk menghadapi dan mengatasi permasalahan/ancaman.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar terdapat beberapa keberhasilan maupun permasalahan, namun segala permasalahan tersebut dan segala keterbatasan harus menjadi motivasi untuk lebih berkreasi dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang sudah direncanakan. Permasalahan-permasalahan yang menjadi isu saat ini yang berhasil dihimpun adalah :

1. Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan perpustakaan maupun pelayanan kearsipan belum optimal
2. Kurangnya fasilitas, sarana dan prasarana yang menunjang kinerja dari masing-masing bidang
3. SDM aparatur pada bidang perpustakaan dan Kearsipan
4. Masih rendahnya minat dan budaya baca masyarakat
5. Belum terkelolanya arsip secara tertib

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagai berikut :

1. Komitmen pimpinan daerah dalam memajukan perpustakaan maupun kearsipan masih belum optimal, ditandai dengan kurang seriusnya upaya pengembangan urusan perpustakaan dan kearsipan
2. Kurangnya kuantitas serta pendidikan dan pelatihan SDM di bidang perpustakaan dan kearsipan
3. Kurangnya sinergitas dari pihak luar dalam peningkatan minat dan budaya baca masyarakat.
4. Kurangnya kesadaran mengenai pentingnya pengelolaan kearsipan

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

3.2.1 Visi

Visi menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun. Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 yang tertuang didalam

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021 -2026 adalah "Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri & Agamis".

3.2.2 Misi

Didalam RPJMD tersebut terdapat 5 Misi Pembangunan Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, yaitu :

1. Peningkatan Kualitas Hidup & Kualitas Sumber Daya Manusia;
2. Peningkatan Ekonomi Yang Berkualitas Berbasis Kerakyatan Dan Pemerataan Pembangunan Daerah Yang Berkeadilan;
3. Pengelolaan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan;
4. Penyelenggaraan ke Pemerintahan yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif;
5. Penguatan Karakter Masyarakat Yang Religius, Berakhlak Baik Dan Berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis;

Urusan Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan tercantum di dalam misi ke 4 (empat) yaitu Penyelenggaraan ke Pemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif yang terdiri dari satu tujuan yaitu "Terselenggaranya Reformasi dalam Pelayanan Publik" dan terdiri dari 2 (dua) sasaran yaitu :

1. Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat, serta
2. Meningkatnya Tertib Arsip Kabupaten Banjar

Program prioritas yang dilaksanakan untuk tercapainya tujuan urusan perpustakaan dan kearsipan di dalam RPJMD adalah Program Pembinaan Perpustakaan. Selain program prioritas diatas, dilaksanakan juga Program Pengelolaan Arsip, dan juga Program Penunjang yang mempunyai kontribusi cukup kuat dalam mendukung tercapainya urusan perpustakaan dan kearsipan.

Tabel 3.1
Pemetaan permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Rendahnya Minat dan Budaya Baca serta tingkat literasi Masyarakat	Masih rendahnya Minat dan Budaya Baca Masyarakat	Rendahnya tingkat literasi dan kegemaran membaca masyarakat
2.	Masih rendahnya Pengelolaan kearsipan Daerah	Pengelolaan arsip SKPD belum sesuai standar	Masih rendahnya tertib Arsip

Sumber Data : *Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar*

Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong yg mempengaruhi pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Banjar sebagaimana pada table berikut:

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Banjar

Visi: terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis				
No	**Misi**	**Permasalahan Pelayanan**	**Faktor Penghambat**	**Faktor Pendorong**
1	Penyelenggaraan ke Pemerintahan yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif	Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan perpustakaan maupun pelayanan kearsipan belum optimal	Komitmen pimpinan daerah dalam memajukan perpustakaan maupun kearsipan masih belum optimal, Kurangnya dukungan dari SKPD terkait di Kabupaten Banjar terhadap bidang perpustakaan dan kearsipan,	- Adanya Renstra perpustakaan Nasional RI - Renstra Arsip Nasional RI (ANRI) - Jumlah Pegawai - Peraturan Perundangan seperti UU 43 tahun 2007 tentang perpustakaan - Peraturan Perundangan seperti UU 43 tahun 2009 tentang kearsipan - Terbentuknya SOP
		Kurangnya fasilitas, sarana dan prasarana yang menunjang kinerja dari masing-masing bidang	Kurangnya kuantitas serta pendidikan dan pelatihan SDM, Kurangnya sinergitas dari pihak luar dalam peningkatan minat dan budaya baca masyaraka, kurangnya kesadaran mengenai pentingnya pengelolaan arsip	
		SDM aparatur pada bidang perpustakaan dan Kearsipan		
		Masih rendahnya minat dan budaya baca masyarakat		
		Belum terkelolanya arsip secara tertib		

3.3. Telaahan Renstra K/L

Berdasarkan sasaran Renstra K/L adapun factor penghambat dan faktor pendorong keberhasilan penanganannya dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran Renstra K/L Beserta Faktor Penghambat Dan Faktor Pendorong

No	Sasaran jangka menengah rentra k/l	Permasalahan pelayanan perangkat daerah	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
	Perpustakaan Nasional RI			
1	Terwujudnya Pembangunan Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Tingkat ketercukupan koleksi	Kurang memadainya anggaran untuk urusan perpustakaan	Pengadaan barang dan jasa secara online, koneksi dengan beberapa penerbit buku
		Tingkat ketercukupan tenaga perpustakaan	SDM pustakawan masih kurang	Penambahan jumlah SDM perpustakaan
		Sarana prasarana perpustakaan	Kurangnya armada perpustakaan keliling dan desa	Pengadaan barang jasa dan hibah dari instansi lain
		Tingkat pengetahuan masyarakat mengenai perpustakaan	Kurangnya sosialisasi, Kurangnya kerjasama dengan pihak lain	Media sosial, kemajuan teknologi, adanya asosiasi dalam menjalankan tupoksi dengan pihak lain
	Arsip Nasional RI			
1	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	Tingkat kepatuhan terhadap penyelenggaraan arsip	Masih rendahnya kepatuhan para penyelenggara terhadap peraturan perundang-undangan kearsipan	Pelaksanaan pengawasan kearsipan pemerintah daerah
2	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	Tingkat ketersedian Arsip	Peran arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa belum optimal	Preservasi arsip dinamis dan arsip statis sebagai warisan budaya

3	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	Tingkat pelayanan informasi kearsipan	Kualitas pelayanan kearsipan terhadap publik belum optimal	Telah dibangunnya Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)
4	Terwujudnya tata kelola yang untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	-	-

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

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam Rencana Tata Ruang Daerah, SKPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang Daerah tersebut.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar yang posisi kantornya berada di lingkungan Kecamatan Martapura merupakan salah satu wilayah pusat pemerintahan di Kabupaten Banjar, dengan kondisi seperti ini tampak letaknya yang strategis sangat membantu dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pengelolaan perpustakaan dan kearsipan di Kabupaten Banjar.

Ruang lingkup pembinaan Perpustakaan mencakup Perpustakaan Umum, Perpustakaan Desa/Kelurahan, Perpustakaan Sekolah tingkat SD/sederajat dan SLTP/sederajat, serta Perpustakaan Khusus. Ruang lingkup pembinaannya lebih kepada tata cara pengelolaan perpustakaan/pelayanan perpustakaan dan peningkatan minat baca, tidak termasuk pengadaan fisik bangunan dan bahan pustaka.

Ruang lingkup pelaksanaan pembinaan kearsipan mencakup keseluruhan instansi pemerintah Kabupaten Banjar seperti SKPD, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Lembaga Pendidikan, Perusahaan Daerah, Organisasi Politik, Organisasi Masyarakat, dan Perseorangan.

Khusus untuk lembaga Pendidikan, Perusahaan Daerah, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Perseorangan yang didanai oleh negara.

Berdasarkan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkup hidup strategis yang telah dijabarkan di atas faktor-faktor penghambat adalah sebagai berikut:

1. Keadaan geografis di Kabupaten Banjar yang cukup luas.
2. Banyaknya wilayah yang sulit dijangkau.
3. Banyaknya jumlah sasaran pelayanan.

Sedangkan faktor-faktor pendorong rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkup hidup strategis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar, sebagai berikut:

1. Rencana pelaksanaan yang matang sesuai dengan keadaan wilayah.
2. Pemetaan wilayah yang akan dijangkau sesuai dengan rencana kegiatan
3. Pembagian jumlah sasaran yang dituju berdasarkan tingkatan atau kelompok sasaran.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan aksestabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral dan etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan. Permasalahan yang menjadi isu-isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar adalah :

1. Tingkat Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat.
2. Ketertiban penyelenggaraan Kearsipan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Sesuai dengan Tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar periode 2021-2026 berdasarkan isu-isu strategis maka untuk itu ditetapkan tujuan dan sasaran.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearipan

Tujuan :

- Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik

Sasaran :

1. Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat
2. Meningkatnya Tertib Arsip Kabupaten Banjar

Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar beserta indikatornya disajikan pada tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2022	2023	2024	2025	2026
1.	Terselenggaranya Reformasi dalam Pelayanan Publik	Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83.47	83.67	83.87	84.07	84.27
			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	14.58	15.02	15.45	15.89	16.33
			Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	42,61	45,92	49,23	52,54	55,85
		Meningkatnya Tertib Arsip Kabupaten Banjar	Indeks/Kualitas Pengelolaan Arsip	40,2	40,4	41,7	42	43,2
		Terselenggaranya Urusan Penyusunaan Program Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian	Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar	99.31	99.65	100	100	100

Sumber Data : *Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar*

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan, diperlukan strategi dan arah kebijakan yang terencana, terpadu dan terukur dengan memperhitungkan lingkungan strategisnya. Berikut adalah strategi dan arah kebijakan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategis, dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis			
Misi IV : Penyelenggaraan ke Pemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	1. Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	1.1 Meningkatkan pembangunan literasi dan kegemaran membaca melalui pembinaan perpustakaan	1.1.1 Peningkatan pembangunan literasi dan kegemaran membaca melalui pembinaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten
			1.1.2 Peningkatan pembangunan literasi dan kegemaran membaca melalui pembudayaan gemar membaca tingkat kabupaten
		1.2 Meningkatkan pembangunan literasi dan kegemaran membaca melalui pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	1.2.1 Peningkatan pembangunan literasi dan kegemaran membaca melalui pengembangan koleksi budaya etnis nusantara
	2. Meningkatnya tertib arsip Kabupaten Banjar	2.1 Meningkatkan tertib arsip daerah melalui pembinaan pengelolaan arsip	2.1.1 Peningkatan tertib arsip daerah melalui pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten
			2.1.2 Peningkatan tertib arsip daerah melalui pengelolaan arsip statis daerah kabupaten
			2.1.3 Peningkatan tertib arsip daerah melalui simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten

		2.2 Meningkatkan tertib arsip daerah melalui perlindungan dan penyelamatan arsip	2.2.1 Peningkatan tertib arsip melalui pemusnahan arsip di lingkungan pemerintahan daerah
			2.2.2 Peningkatan tertib arsip melalui perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten
			2.2.3 Peningkatan tertib arsip melalui penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung/dibubarkan/pemekaran daerah kecmatan dan desa/kelurahan
			2.2.4 Peningkatan tertib arsip melalui autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media kabupaten
	3. Terselenggaranya Urusan Penyusunaan Program Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian	3.1 Meningkatkan pencapaian sasaran utama melalui program penunjang urusan pemerintah daerah	3.1.1 Peningkatan pencapaian sasaran utama melalui perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah
			3.1.2 Peningkatan pencapaian sasaran utama melalui administrasi keuangan perangkat daerah
			3.1.3 Peningkatan pencapaian sasaran utama melalui administrasi kepegawaian perangkat daerah
			3.1.4 Peningkatan pencapaian sasaran utama melalui administrasi umum perangkat daerah
			3.1.5 Peningkatan pencapaian sasaran utama melaluipengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
			3.1.6 Peningkatan pencapaian sasaran utama melalui

				penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah
			3.1.7	Peningkatan pencapaian sasaran utama melalui pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah

Sumber Data : *Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar*

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah penjabaran kebijakan perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Sedangkan kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.

Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan masa periode 2021-2026 tersaji pada Tabel 6.1 sebagai berikut :

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Banjar

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (Output), dan Sub Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Penanggung Jawab
						Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik				Indeks Kepuasan Masyarakat	81,94	83,47	5.208.570.467	83,67	5.416.913.286	83,87	5.633.589.818	84,07	5.858.933.463	84,27	6.093.290.745	84,27	BIDANG PERPUSTAKAAN
	Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	44,93	14,58	397.172.400	15,02	413.059.296	15,45	429.581.668	15,89	446.764.934	16,33	464.635.532	16,33	
				Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	0	42,61		45,92		49,23		52,54		55,58		55,58	
		2.23.02	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Pemustaka Terhadap Jumlah Penduduk	9,50	9,51	380.572.400	9,52	395.795.296	9,53	411.627.108	9,54	428.092.192	9,55	445.215.880	9,55	
				Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Perpustakaan	81,35	82,2		82,4		82,6		82,8		83		83	
		2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan	26000 Orang	26050 Orang	191.884.500	26100 Orang	199.559.880	26150 Orang	207.542.275	26200 Orang	215.843.966	26250 Orang	224.477.725	26250 Orang	

2.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Terlaksananya Pengadaan TIK Kegiatan Perpustakaan	31 Unit	4 Unit	30.073.000	2 Unit	31.275.920	2 Unit	32.526.957	2 Unit	33.828.034	2 Unit	35.181.157	2 Unit
2.23.02.2.01.07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Anggota Perpustakaan	20802 Orang	21702 Orang	76.286.500	22602 Orang	79.337.960	23302 Orang	82.511.478	24202 Orang	85.811.938	25102 Orang	89.244.415	25102 Orang
		Jumlah kunjungan perpustakaan keliling	83 Kali	83 Kali		83 Kali		83 Kali		83 Kali		83 Kali		83 Kali
		Jumlah pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan Daerah	11.040	10440 Orang		11.050		11.060		11.070		11.080		11.080
		Jumlah Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	1 Kegiatan	2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan
2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah pengadaan bahan pustaka	2200 Eks	1690 Eks	85.525.000	2400 Eks	88.946.000	2500 Eks	92.503.840	2600 Eks	96.203.994	2700 Eks	100.052.153	2700 Eks
2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca	7 Kegiatan	10 Kegiatan	188.687.900	10 Kegiatan	196.235.416	10 Kegiatan	204.084.833	10 Kegiatan	212.248.226	10 Kegiatan	220.738.155	10 Kegiatan
2.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Jumlah Kegiatan Sosilisasi Minat dan Budaya Baca	1 Kegiatan	3 Kegiatan	113.297.900	3 Kegiatan	117.829.816	3 Kegiatan	122.543.009	3 Kegiatan	127.444.729	3 Kegiatan	132.542.518	3 Kegiatan
		Jumlah Pelaksanaan Lomba	3 Kegiatan	3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan
2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi	Jumlah Kegiatan Pengembanga	3 Kegiatan	3 Kegiatan	46.990.000	3 Kegiatan	48.869.600	3 Kegiatan	50.824.384	3 Kegiatan	52.857.359	3 Kegiatan	54.971.654	3 Kegiatan

			Berbasis Inklusi Sosial	n Literasi Berbasis inklusi											
		2.23.02.2.02.05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Pemilihan Duta Baca Tingkat Kabupaten/Kota	-	1 Kegiatan	28.400.000	1 Kegiatan	29.536.000	1 Kegiatan	30.717.440	1 Kegiatan	31.946.138	1 Kegiatan	33.223.983	1 Kegiatan
		2.23.03	Program Pelestarian koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Persentase Bahan Pustaka yang dilestarikan	98,61%	98,89%	16.600.000	99,17%	17.264.000	99,45%	17.954.560	99,72%	18.672.742	100%	19.419.652	100%
		2.23.03.2.02	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan Oleh Pemerintah Kabupaten / Kota	Jumlah Koleksi Etnis Nusantara	-	36 Eksemplar	16.600.000	36 Eksemplar	17.264.000	36 Eksemplar	17.954.560	36 Eksemplar	18.672.742	36 Eksemplar	19.419.652	36 Eksemplar
		2.23.03.2.02.01	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Etnis Nusantara	-	36 Eksemplar	15.000.000	72 Eksemplar	15.600.000	108 Eksemplar	16.224.000	144 Eksemplar	16.872.960	180 Eksemplar	17.547.878	180 Eksemplar
		2.23.03.2.02.02	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	-	36 Eksemplar	1.600.000	72 Eksemplar	1.664.000	108 Eksemplar	1.730.560	144 Eksemplar	1.799.782	180 Eksemplar	1.871.774	180 Eksemplar
	Meningkatnya Tertib Arsip Kabupaten Banjar			Indeks Kualitas Pengelolaan Arsip	66,83	40,2	Rp306.675.300	40,4	Rp318.942.312	41,7	Rp331.700.005	42	Rp344.968.058	43,2	Rp358.766.724	43,2
		2.24.02	Program Pengelolaan Arsip	Tingkat ketersediaan arsip	75,7	75,69	Rp275.619.300	75,71	Rp286.644.072	75,72	Rp298.109.835	75,74	Rp310.034.282	75,76	Rp322.435.597	75,76
				Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kearsipan	82,53	84,75		84,95		85,15		85,35		85,55		85,55

		2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Terlaksananya pengelolaan arsip dinamis	100%	100%	Rp143.129.600	100%	Rp148.763.306	100%	Rp155.995.211	100%	Rp162.115.673	100%	Rp167.039.774	100%
		2.24.02.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Dokumen/Arsip Yang Ditata Dalam Bentuk Informatika	356 Berkas	350 Berkas	Rp98.184.600	350 Berkas	100.423.209	350 Berkas	102.712.858	350 Berkas	105.054.711	350 Berkas	107.449.959	350 Berkas
				Jumlah Pengadaan Boks Untuk Arsip	20 buah	21 Buah		22 buah		23 buah		24 buah		24		24
				Jumlah Pengadaan Sarana Pendukung Keamanan Penyimpanan Data	47 buah	47 Buah		65 buah		65 buah		65 buah		65 buah		65 buah
				Jumlah Unit Yang Ditata Arsipnya	12 unit	12 unit		12 unit		12 unit		12 unit		12 unit		12 unit
		2.24.02.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Terlaksananya Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kondisi Situasi Data	12 Kali	12 Kali	Rp44.945.000	12 Kali	45.969.746	12 Kali	47.017.856	12 Kali	48.089.863	12 Kali	49.186.312	12 Kali
				Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	12 Bulan	12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan
		2.24.02.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Unit Kearsipan yang di Audit	3 unit	3 unit	Rp0	3 unit	2.370.351	3 unit	6.264.497	3 unit	8.971.099	3 unit	10.403.503	3 unit

		2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Terlaksananya pengelolaan arsip statis	100%	100%	Rp14.565.300	100%	Rp17.267.689	100%	Rp21.501.547	100%	Rp24.555.554	100%	Rp26.343.284	100%
		2.24.02.2.02.01	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	Jumlah Salinan Naskah Otentik Naskah Asli Terjaga	0 Berkas	10 Berkas	Rp0	12 Berkas	Rp2.370.300	14 Berkas	6.264.498	16 Berkas	8.971.100	18 berkas	10.403.504	20 Berkas
		2.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Tercetaknya Pedoman Pengklasifikasian Data ; JRA, Tata Kearsipan dan Form P. Data	160 Dokumen	100 Dokumen	Rp14.565.300	250 Dokumen	Rp14.897.389	250 Dokumen	Rp15.237.049	250 Dokumen	Rp15.584.454	250 Dokumen	Rp15.939.780	250 Dokumen
				Terlaksananya Kegiatan Pengumpulan Data	6 kali	6 kali		6 kali		6 kali		6 kali		6 kali		6 kali
		2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi KearsipanNasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase Terlaksananya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	100%	100%	Rp117.924.400	100%	Rp120.613.077	100%	Rp120.613.077	100%	Rp123.363.055	100%	Rp129.052.539	100%
		2.24.02.2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Tersedianya Sarana Layanan Informasi Kearsipan	-	8 Buah	Rp17.436.000	8 Buah	17.833.541	8 Buah	17.833.541	8 Buah	18.240.146	8 Buah	19.081.378	8 Buah
		2.24.02.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan	Terlaksananya Audit Pengawasan Kearsipan Internal (LAKI)	-	2 SKPD	Rp100.488.400	2 SKPD	102.779.536	2 SKPD	102.779.536	2 SKPD	105.122.909	2 SKPD	109.971.161	2 SKPD

			Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan	75 Orang	75 Orang		75 Orang		75 Orang		75 Orang		75 Orang		75 Orang
				Jumlah Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	-	2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan
		2.24.02	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip	84,2	84,26	Rp31.056.000	84,32	Rp32.298.240	84,38	Rp33.590.170	84,44	Rp34.933.776	84,50	Rp36.331.127	84,50
		2.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Unit Kearsipan yang melaksanakan penilaian dan pemusnahan arsip	2 Unit	2 Unit	Rp20.500.000	2 Unit	Rp20.869.000	2 Unit	Rp21.244.642	2 Unit	Rp21.627.046	2 Unit	Rp22.016.333	2 Unit
		2.24.03.2.01.01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah unit yang dilakukan penilaian pemusnahan arsip	2 Unit	2 Unit	Rp6.950.000	2 Unit	7.075.100	2 Unit	7.202.452	2 Unit	7.332.096	2 Unit	7.464.074	2 Unit
		2.24.03.2.01.02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Unit melakasnakan pemusnahan arsip	2 Unit	2 Unit	Rp13.550.000	2 Unit	13.793.900	2 Unit	14.042.190	2 Unit	14.294.950	2 Unit	14.552.259	2 Unit

		2.24.03.2.02	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Jumlah unit yang dilakukan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana	-	1 unit Kearsipan	Rp10.556.000	1 unit Kearsipan	Rp10.746.008	1 unit Kearsipan	Rp10.939.436	1 unit Kearsipan	Rp11.136.346	1 unit Kearsipan	Rp11.336.800	1 unit Kearsipan
		2.24.03.2.02.01	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Unit yang dievakuasi dan diidentifikasi arsipnya akibat bencana	-	1 unit Kearsipan	Rp4.995.000	1 unit Kearsipan	5.084.910	1 unit Kearsipan	5.176.438	1 unit Kearsipan	5.269.614	1 unit Kearsipan	5.364.467	1 unit Kearsipan
		2.24.03.2.02.02	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah unit pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana	-	1 unit Kearsipan	Rp5.561.000	1 unit Kearsipan	5.661.098	1 unit Kearsipan	5.762.998	1 unit Kearsipan	5.866.732	1 unit Kearsipan	5.972.333	1 unit Kearsipan
		2.24.03.2.03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung/dibubarkan	-	1 unit Kearsipan	Rp0	1 unit Kearsipan	Rp546.586	1 unit Kearsipan	Rp1.124.874	1 unit Kearsipan	Rp1.736.308	1 unit Kearsipan	Rp2.382.396	1 unit Kearsipan
		2.24.03.2.03.01	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabunga	Jumlah Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi	1 unit Kearsipan	1 unit Kearsipan	Rp0	1 unit Kearsipan	136.648	1 unit Kearsipan	281.220	1 unit Kearsipan	434.080	1 unit Kearsipan	595.602	1 unit Kearsipan

			n Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota												
		2.24.03.2.03.02	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	-	1 unit Kearsipan	Rp0	1 unit Kearsipan	136.646	1 unit Kearsipan	281.218	1 unit Kearsipan	434.076	1 unit Kearsipan	595.598	1 unit Kearsipan
		2.24.03.2.03.03	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Dokumen Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	-	1 Dokumen	Rp0	1 Dokumen	136.646	1 Dokumen	281.218	1 Dokumen	434.076	1 Dokumen	595.598	1 Dokumen
		2.24.03.2.03.04	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Dokumen Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	-	1 Dokumen	Rp0	1 Dokumen	136.646	1 Dokumen	281.218	1 Dokumen	434.076	1 Dokumen	595.598	1 Dokumen
		2.24.03.2.04	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Jumlah Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media	21 Dokumen	31 Dokumen	Rp0	41 Dokumen	Rp136.646	51 Dokumen	Rp281.218	61 Dokumen	Rp434.076	71 Dokumen	Rp595.598	71 Dokumen

				Kabupaten/Kota											
		2.24.03.2.04.02	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	-	254 Dokumen	Rp0	254 Dokumen	136.646	254 Dokumen	281.218	254 Dokumen	434.076	254 Dokumen	595.598	254 Dokumen
		02:24:04	Program Perijinan Penggunaan Arsip	Tingkat perijinan pengunaan arsip	-	7,5	Rp -	10,5	Rp 10.500.000	13	Rp 10.920.000	15	Rp 11.356.800	17,5	Rp 11.811.072	17,5
		02.24.04.2.01	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tetutup di Kabupaten/Kota	Terlaksanany a Pelayanan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tetutup	-	100%	Rp -	100%	Rp 10.500.000	100%	Rp 10.920.000	100%	Rp 11.356.800	100%	Rp 11.811.072	100%
		02.24.04.2.01.01	Penyusunan dan penetapan SOP penggunaan arsip yang bersifat tetutup	Jumlah SOP penggunaan arsip yang bersifat tetutup	-	1 Dokumen	Rp0	1 Dokumen	4.500.000	1 Dokumen	4.680.000	1 Dokumen	4.867.200	1 Dokumen	5.061.888	1 Dokumen
		02.24.04.2.01.02	Penyediaan daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tetutup	Jumlah daftar dan izin penggunaan arsip yang bersifat tetutup	-	14 Berkas	Rp0	20 Berkas	6.000.000	25 Berkas	6.240.000	30 Berkas	6.489.600	35 Berkas	6.749.184	35 Berkas
	Terselenggaranya Urusan Penyusunaan Program Perencanaan, Keuangan,			Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		99.31` %	Rp4.504.722.767	99.65%	Rp 4.684.911.678	100%	Rp 4.872.308.145	100%	Rp 5.067.200.471	100%	Rp 5.269.888.489	100%

Umum dan Kepegawaian			Kabupaten Banjar												
	2.23.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	Rp4.504.722.767	100%	Rp4.684.911.678	100%	Rp4.872.308.145	100%	Rp5.067.200.471	100%	Rp5.269.888.489	100%	
	2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Laporan Kinerja SKPD	-	100%	Rp2.999.000	100%	Rp7.620.683	100%	Rp12.602.803	100%	Rp17.966.620	100%	Rp23.734.519	100%	
	2.23.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	7 Dokumen	Rp900.000	7 Dokumen	935.100	8 Dokumen	971.569	7 Dokumen	1.009.460	7 Dokumen	1.048.829	7 Dokumen	
	2.23.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah	-	2 Dokumen	Rp1.099.000	2 Dokumen	1.141.861	2 Dokumen	1.186.394	2 Dokumen	1.232.663	2 Dokumen	1.280.737	2 Dokumen	SEKRETARIAT
	2.23.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	-	3 Dokumen	Rp1.000.000	3 Dokumen	1.039.000	3 Dokumen	1.079.521	3 Dokumen	1.121.622	3 Dokumen	1.165.366	3 Dokumen	
	2.23.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		24 Laporan	Rp0	24 Laporan	4.504.722	24 Laporan	9.365.319	24 Laporan	14.602.875	24 Laporan	20.239.587	24 Laporan	
	2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	-	100%	Rp3.408.462.067	100%	Rp3.541.392.088	100%	Rp3.679.506.379	100%	Rp3.823.007.128	100%	Rp3.972.104.406	100%	

2.23.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji, Tunjangan, Jaminan Kesehatan ASN	12 Bulan	14 Bulan	Rp3.311.372.067	14 Bulan	3.440.515.578	14 Bulan	3.574.695.685	14 Bulan	3.714.108.817	14 Bulan	3.858.959.061	14 Bulan
2.23.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pelaksana Tugas ASN yang Terpenuhi	12 Bulan	12 Bulan	Rp93.900.000	12 Bulan	97.562.100	12 Bulan	101.367.022	12 Bulan	105.320.336	12 Bulan	109.427.829	12 Bulan
2.23.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 Laporan	Rp3.190.000	1 Laporan	3.314.410	1 Laporan	3.443.672	1 Laporan	3.577.975	1 Laporan	3.717.516	1 Laporan
2.23.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase administrasi kepegawaian SKPD yang Terpenuhi	-	100%	Rp45.300.000	100%	Rp47.066.700	100%	Rp48.902.301	100%	Rp50.809.491	100%	Rp52.791.061	100%
2.23.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Bimbingan Teknis dan Pelatihan	-	7 Orang	Rp45.300.000	7 Orang	47.066.700	7 Orang	48.902.301	7 Orang	50.809.491	7 Orang	52.791.061	7 Orang
2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	Rp175.918.400	100%	Rp182.779.218	100%	Rp189.907.607	100%	Rp197.314.004	100%	Rp205.009.249	100%
2.23.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12 Bulan	12 Paket	Rp4.999.500	12 Paket	5.194.481	12 Paket	5.397.065	12 Paket	5.607.551	12 Paket	5.826.245	12 Paket
2.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan	18 Buah	12 Paket	Rp17.096.000	12 Paket	17.762.744	12 Paket	18.455.491	12 Paket	19.175.255	12 Paket	19.923.090	12 Paket
2.23.01.2.06.04	Penyediaan Bahan	Penyediaan Alat Tulis Kantor	12 Bulan	12 Bulan	Rp50.005.000	12 Bulan	51.955.195	12 Bulan	53.981.448	12 Bulan	56.086.724	12 Bulan	58.274.106	12 Bulan

	Logistik Kantor	Penyediaan Makanan dan Minuman Harian Pegawai, Tamu, dan Rapat Dinas	1 Tahun	12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan
2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	14 Jenis	12 Bulan	Rp38.817.900	12 Bulan	40.331.798	12 Bulan	41.904.738	12 Bulan	43.539.023	12 Bulan	45.237.045	12 Bulan
2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	37 Kali	16 Kali	Rp65.000.000	35 Kali	67.535.000	37 Kali	70.168.865	40 Kali	72.905.451	43 Kali	75.748.763	43 Kali
2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	Rp31.524.900	100%	Rp32.754.371	100%	Rp34.031.791	100%	Rp35.359.031	100%	Rp36.738.034	100%
2.23.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Meubelair	-	1 Unit	Rp5.000.000	4 Unit	5.195.000	4 Unit	5.397.605	4 Unit	5.608.112	4 Unit	5.826.828	4 Unit
2.23.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3 Buah	3 Unit	Rp21.529.900	6 Unit	22.369.566	7 Unit	23.241.979	8 Unit	24.148.416	9 Unit	25.090.205	9 Unit
2.23.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	-	1 Unit	Rp4.995.000	2 Unit	5.189.805	2 Unit	5.392.207	2 Unit	5.602.503	2 Unit	5.821.001	2 Unit
2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	Rp642.999.400	100%	Rp668.076.377	100%	Rp694.131.355	100%	Rp721.202.478	100%	Rp749.329.375	100%
2.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya	Jasa Komunikasi, Sumber Daya	12 Bulan	12 Bulan	Rp134.339.400	12 Bulan	139.578.637	12 Bulan	145.022.203	12 Bulan	150.678.069	12 Bulan	156.554.514	12 Bulan

	Air dan Listrik	Air dan Listrik yang tersedia												
2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya Jasa Kebersihan Kantor	23 OB	13 Bulan	Rp508.660.000	13 Bulan	528.497.740	13 Bulan	549.109.152	13 Bulan	570.524.409	13 Bulan	592.774.861	13 Bulan
		Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terpenuhi	12 Bulan	13 Bulan		13 Bulan		13 Bulan		13 Bulan		13 Bulan		13 Bulan
2.23..01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	Rp197.519.000	100%	Rp205.222.241	100%	Rp213.225.909	100%	Rp221.541.719	100%	Rp230.181.845	100%
2.23..01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan dalam kondisi baik	-	8 Unit	Rp70.859.000	8 Unit	73.622.501	8 Unit	76.493.779	8 Unit	79.477.036	8 Unit	82.576.640	8 Unit
2.23..01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional/ Lapangan	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	16 Buah	12 Bulan	Rp80.000.000	12 Bulan	83.120.000	12 Bulan	86.361.680	12 Bulan	89.729.786	12 Bulan	93.229.247	12 Bulan
2.23..01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin lainnya	1 Tahun	12 Bulan	Rp17.000.000	12 Bulan	17.663.000	12 Bulan	18.351.857	12 Bulan	19.067.579	12 Bulan	19.811.215	12 Bulan

		2.23..01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung atau Bangunan yang dipelihara atau direhabilitasi	-	3 Bangunan	Rp29.660.000	2 Bangunan	30.816.740	2 Bangunan	32.018.593	2 Bangunan	33.267.318	2 Bangunan	34.564.743	2 Bangunan	
JUMLAH ANGGARAN							5.208.570.467		5.416.913.286		5.633.589.818		5.858.933.463		6.093.290.745		

BAB VII

KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

7.1 Indikator Kinerja

Untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan, ditetapkanlah indikator kinerja satuan kerja perangkat daerah dan indikator kinerja utama. Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan organisasi dan merupakan syarat penting untuk menetapkan rencana kinerja sebagai penjabaran dari RPJMD. Secara umum indikator kinerja yang telah ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar.

Indikator Kinerja Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar Periode 2021-2026.

1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
2. Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat
3. Indeks/Kualitas Pengelolaan Arsip
4. Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2021-2026

No.	Indikator Tujuan/ Sasaran	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
	Indeks Kepuasan Masyarakat	**81.94**	**83.47**	**83.67**	**83.87**	**84.07**	**84.27**	**84.27**
1.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	44.93	14,58	15,02	15,45	15,89	16,33	16,33
2.	Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	0	42,61	45,92	49,23	52,54	55,85	55,85
3.	Indeks/Kualitas Pengelolaan Arsip	66,83	40,2	40,4	41,7	42	43,2	43,2
4.	Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar	97.31	99.31	99.65	100	100	100	100

Sumber Data : *Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar*

Untuk kondisi kinerja pada awal periode RPJMD pada indikator Indeks Kualitas Pengelolaan Arsip masih menggunakan cara perhitungan yang lama sedangkan untuk target capaian pada tahun 2021-2026 sudah menggunakan cara perhitungan yang baru.

7.2 Indikator Kinerja Utama

Untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan, ditetapkanlah indikator kinerja satuan kerja perangkat daerah dan indikator kinerja utama. Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Tabel 7. 1

Indikator Kinerja Utama (IKU) Periode 2016-2021

Sasaran	Indikator Kinerja Utama
Meningkatnya minat dan budaya baca pelajar dan masyarakat	Persentase Pemustaka terhadap jumlah penduduk
Meningkatnya Penyelenggaraan kearsipan daerah	Nilai Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE)

Sumber Data: *Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar*

Tabel 7. 2

Indikator Kinerja Utama (IKU) Periode 2021-2026

Sasaran	Indikator Kinerja Utama
Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
	Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat
Meningkatnya Tertib Arsip Kabupaten Banjar	Indeks/Kualitas Pengelolaan Arsip
Terselenggaranya Urusan Penyusunaan Program Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian	Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar

Sumber Data: *Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar*

7.3 Pedoman Transisi

Dalam upaya mengantisipasi kekosongan dokumen rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar pada dokumen perencanaan jangka menengah di akhir jabatan Bupati/Wakil Bupati Banjar masa bakti 2016-2021, maka dengan mengacu Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 disusun Pedoman Transisi Renstra sebagai berikut :

Tabel 7.3

Pedoman Transisi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

MISI Pemerintah Kab. Banjar	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Penyelenggaraan Ke Pemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih Dan Efektif;	Terselenggaranya Reformasi Dalam Pelayanan Publik	Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
			Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat
		Meningkatnya Tertib Arsip Kabupaten Banjar	Indeks/Kualitas Pengelolaan Arsip
		Terselenggaranya Urusan Penyusunaan Program Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian	Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar

Sumber Data: *Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar*

BAB VIII

PENUTUP

RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar untuk tahun 2021-2026. Keberhasilan pelaksanaan RENSTRA 2021-2026 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar. Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan RENSTRA 2021-2026, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/ revisi muatan RENSTRA termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2021-2026 dijadikan acuan kerja bagi bidang-bidang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan bidang-bidang dapat melaksanakannya dengan akuntabel.

Penyusunan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar pada hakekatnya untuk keselarasan dan kesinambungan perencanaan program jangka menengah periode mendatang dalam rangka mewujudkan visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banjar.

Hasil pelaksanaan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 akan menjadi tolok ukur keberhasilan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar yang disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja Pemerintah (LKJiP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kabupaten Banjar setiap akhir tahun anggaran dengan menilai aspek efisiensi penggunaan anggaran yang terkait dengan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan.

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 - 2026

DINAS PERIKANAN KABUPATEN BANJAR

BAB I
PENDAHULUAN

Pada bab pendahuluan ini diuraikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penyajian.

1.1. Latar Belakang

o **Perencanaan Strategis**

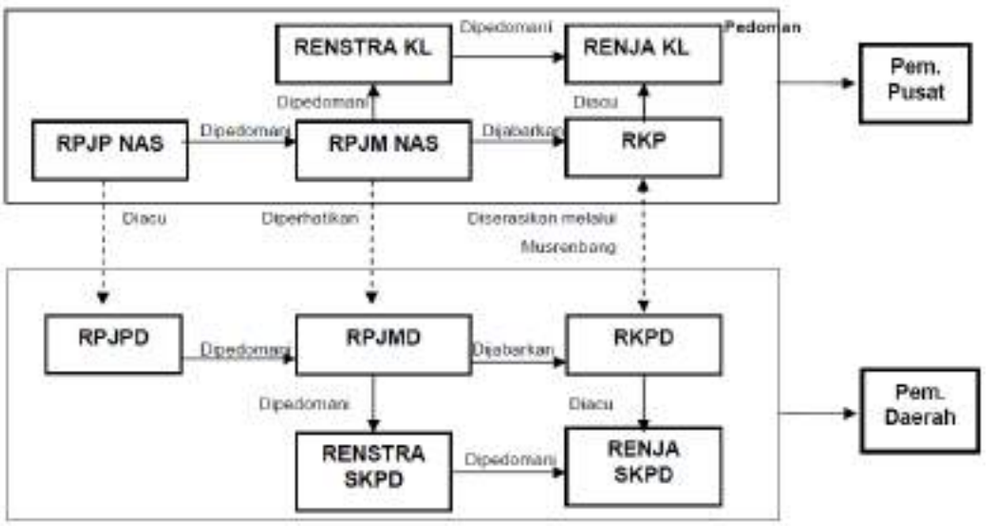
Perencanaan merupakan salah satu aspek penting dalam sistem pembangunan daerah. Perencanaan didefinisikan sebagai suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia. Selanjutnya perencanaan pembangunan adalah suatu prosesuntuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangkawaktu tertentu di Daerah.

Rencana strategis merupakan salah satu instrumen perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup satuan kerja perangkat daerah dengan jangka waktu rencana selama 5 tahun. Secara hirarki, Rencana Strategis SKPD merupakan menjabaran lebih lanjut dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan memperhatikan pada Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Rencana Tata Ruang Wilayah, dan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, Rencana Strategis SKPD Provinsi.

Rencana strategis merupakan dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman untuk mencapai tujuan organisasi dalam jangka menengah. Proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Perikanan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yakni sebagai berikut:

1. persiapan Penyusunan Renstra, yakni:
    a. penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerahtentang pembentukan tim penyusun Renstra PerangkatDaerah;
    b. orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah;
    c. penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Perangkat Daerah; dan
    d. penyiapan data dan informasi perencanaanpembangunan Daerah berdasarkan SIPD.
2. analisis gambaran pelayanan;
    a. analisis permasalahan;
    b. penelaahan dokumen perencanaan lainnya;
    c. analisis isu strategis;

d. perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD;



Gambar 1.1
Kedudukan Renstra SKPD Dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah

o **Kondisi Umum Perikanan**

Dalam RPJMN Tahun 2020-2024, salah satu agenda pembangunan adalah Pembangunan ekonomiyang akan dipacu untuk tumbuh lebih tinggi,inklusif dan berdayasaing melalui:

1. Pengelolaan sumber daya ekonomi yang mencakup pemenuhan pangan dan pertanian serta pengelolaan kemaritiman, kelautan dan perikanan, sumber daya air, sumber daya energi, serta kehutanan; dan
2. Akselerasi peningkatan nilai tambah pertanian dan perikanan, kemaritiman, energi, industri, pariwisata, serta ekonomi kreatif dan digital.

Sebagai urusan pilihan,pembangunan bidang perikanan menjadi salah satu perhatian utamabagi Pemerintah khususnyaPemerintah Daerah Kabupaten Banjar. Dengan mempertimbangkan Kabupaten Banjar yangmemiliki potensi budidaya ikan pada seluruh kecamatan di Kabupaten Banjar dengan luas lahan kawasan minapolitan sebesar **5.091 ha dan potensi budidaya air payau sebesar 713 ha**, jumlah pembudidaya ikan 2137 orang, jumlah nelayan 2065 orang (nelayan perairan umum 797 orang dan nelayan perairan laut 1268 orang), dan jumlah pengolah/pemasar hasil perikanan sebesar 692 orang, maka pembangunan bidang perikanan layak menjadi salah satu sektor unggulanuntuk menunjang ketahanan pangandaerah dan pertumbuhan ekonomisektor pertanian.

Perikanan merupakan salah satusub sektor dalam sektor pertanian danmenjadi salah satu penunjangkedaulatan pangan baik secaranasional maupun daerah. Salah satuciri negara yang berdaulat dan mandiriadalah memiliki kedaulatan panganyang kuat. Selain itu, sebagainegara/daerah agraris, sektorpertanian ikut berkontribusi dalamtingkat pertumbuhan ekonomi negara/daerah. Untuk menunjang

pencapaiankedua sasaran tersebut makapembangunan sub sektor perikananperlu dilakukan secara serius,terencana dan lebih terarah sehinggamenjadi tepat sasaran.

Perhatian terhadap pengembangan perikanan diimplementasikanmelalui dukungan kebijakan fiskaldan non fiskal yang bertujuan untukmeningkatkan kesejahteraan rakyat,terutama nelayan dan pembudidayaikan. Selain itu, kebijakan Pemerintahjuga diarahkan untuk menjagakelestarian sumberdaya ikan danlingkungannya. Harapan dari dampakkebijakan yang telah dilakukan adalah: peningkatan kemandirianmasyarakat perikanan, peningkatankontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi dan penunjang kedaulatan pangan daerah.

Pembangunan lima tahunterakhir telah menghasilkanpeningkatan volume produksiperikanan yang cukup signifikan.Perbandingan produksi perikanan **tahun 2010 (44.233 ton)** dengan **tahun 2020 (86.428 ton)**, terjadi peningkatansebesar 51,6%, dengan rata-ratapeningkatan pertahun mencapai 10%.Peningkatan produksi sangat menunjang kedaulatan pangan daerah sehingga di akhir tahun 2020 nilai konsumsi ikan dapat tercapai 51,0 kg/kap/th. Angka ketersedian produk konsumsi ikan ini meningkat 15% dibanding dengan tahun 2010 yang nilai konsumsi ikan berada di angka 36,04 kg/kap/th.

Meskipun capaian kinerjapembangunan sektor kelautan danperikanan lima tahun terakhir telahmencapai target yang telah ditetapkan,namun masih banyak tantangan danmasalah yang dihadapi untukmengoptimalkan pengelolaan sumberdaya perikanan. Juga tingkatkemandirian dan kesejahteraanmasyarakat nelayan dan petani ikanmasih perlu ditingkatkan. Hal ini untukmewujudkan visi KabupatenBanjar 2021-2026 yaitu:Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis Melalui Peningkatan Perekonomian Dan Kualitas SumberDaya Manusia. Dinas Perikanan Kabupaten Banjar sebagai pelaksana urusan kelautan dan perikanan,memiliki tanggung-jawab dalam mewujudkan visi pembangunan tersebut.

Kinerja pembangunan DinasPerikanan Kabupaten Banjar, lima tahunkedepan ditujukan untuk mendorongdan mensukseskan pembangunanKabupaten Banjar sebagaimanatertuang dalam RPJMD KabupatenBanjar 2021-2026, sesuai dengantugas tugas dan fungsinya. Dari ke-limamisi pembangunan KabupatenBanjar yang telah ditetapkan,terdapat dua Misi pembangunan yangsecara menjadi urusan Dinas PerikananKabupaten Banjar sesuai dengan tupoksi yaitu:

Misi ke-1: Peningkatan Kualitas Hidup Dan Kualitas Sumber Daya Manusia;Misi ke-2: Peningkatan Ekonomi Yang Berkualitas Berbasis Kerakyatan Dan Pemerataan Pembangunan Daerah Yang Berkeadilan.

Dinas PerikananKabupaten Banjar menterjemahkan visi dan misi tersebut dituangkandalam dokumen Rencana Setrategis (Renstra) Dinas Perikanan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.Renstra Dinas Perikanan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 memuat tujuan,sasaran, program dan kegiatan yang harus dicapai selama lima

(5) tahun sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Banjar. Renstra Dinas Perikanan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 menjadi dasar pembuatan Rencana Kerja (Renja) Program dan Kegiatan yang disesuai dengan Rencana Kerja Jangka Pendek Daerah (RKPD) Kabupaten Banjar.

1.2. Landasan Hukum

Pada sub pembahasan ini memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, PeraturanDaerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang strukturorganisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedomanyang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaranPerangkat Daerah, yakni sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang- Undang;
2. Undang-undang No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang No.1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang No.15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Negara;
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan PembangunanNasional;
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara PemerintahPusat dan Daerah;
7. Undang-Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas undang-undang nomor 31 tahun 2004 Tentang perikanan
8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka MenengahNasional Tahun 2015-2019;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
15. Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 17/Permen-KP/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Kelautan Dan Perikanan Tahun 2020-2024;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021;
20. Peraturan Bupati Banjar Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan; dan
21. Peraturan Bupati Banjar Nomor 98 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Perikanan Kabupaten Banjar.

1.3. Maksud dan Tujuan

Sub pembahasan ini memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan RenstraPerangkat Daerah, yakni sebagai berikut.

Rencana Strategis Dinas Perikanan Kabupaten Banjar 2021-2026 ini disusun dengan maksud untuk memberikan arah terhadap kebijakan,program dan kegiatan utama DinasPerikanan dalam kurun waktu limatahun ke depan dari tahun 2021-2026.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Perikanan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 iniadalah untuk mewujudkan keadaan yang diinginkan pada urusan kelautan dan perikanan dalamkurun waktu lima tahun mendatang sesuai dengan visi, misi dan programKepala Daerah.

1.4. Sistematika Penulisan

Sub pembahasan berikut menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah,serta susunan garis besar isi dokumen, yakni:

BAB I PENDAHULUAN berisi latarbelakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan Renstra serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERIKANAN KABUPATEN BANJAR berisitentang tugas pokok, fungsidan struktur organisasi,sumber daya yang dimiliki,kinerja pelayanan sertatantangan dan peluang pengembangan pelayanan yang diberikan.

BAB III ISU - ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI memaparkanidentifikasi permasalahanberdasarkan tugas danfungsi perikanan danpangan,telaah visi, misi, danprogram Kepala Daerah danWakil Kepala Daerahterpilih, telaah RencanaStrategis Kementerian danRencana Strategis SKPDProvinsi Jawa Timur yangsesuai dengan tugas danfungsi Dinas Perikanan KabupatenBanjar. Kemudianmemuat isu-isu strategisDinas Perikananberdasarkan identifikasipermasalahan.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN berisi tujuan dan sasaranjangka menengah Dinas PerikananKabupaten Banjar.

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN berisi Strategidan Kebijakan Dinas PerikananKabupaten Banjar.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, DAN PENDANAAN INDIKATIF berisi rencana program dan kegiatan yangdilaksanakan selama lima tahun beserta indikator kinerja program dan kegiatan, sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMDberisi uraian terkait indikator kinerja Dinas PerikananKabupaten Banjaryang akan dicapai selama kurun waktu lima tahun dan mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar yang telah ditentukan.

BAB VIII PENUTUP berisi uraiantentang kesimpulan daripenyusunan RencanaStrategis yang dilaksanakanDinas PerikananKabupaten Banjar selama lima tahun periode2021-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada pembahasan ini memuat informasi tentang peran Dinas Perikanan dalampenyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, dan mengulas secara ringkas terkait sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraantugas dan fungsinya, menggambarkan capaian-capaian yang telahdihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periodesebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerahyang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, danmengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perludiatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1. Kerangka Kelembagaan

Kerangka kelembagaan merupakan perangkat daerah (strukturorganisasi, ketatalaksanaan, dan pengelolaan Aparatur Sipil Negara) yangdigunakan untuk mencapai visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan,program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah yang disusun dengan berpedoman pada RPJM Daerah.

Penguatan kapasitas kelembagaan dilakukan denganmemperhatikan beberapa hal, yaitu:

1. mandat yang diberikan, meliputi mandat konstitusional, mandatteknis, mandat pembangunan, dan mandat organisasi;
2. kebijakan pembangunan, kebijakan desentralisasi dan otonomidaerah, serta ketentuan peraturan perundangan-undangan;
3. prinsip-prinsip pengorganisasian yang tepat ukuran, tepat fungsi, dantepat proses, efektif, efisien, dan transparan, sesuai dengan bisnisproses pembangunan kelautan dan perikanan; dan
4. tata laksana dan sumber daya manusia aparatur.

Kerangka kelembagaan dalam perencanaan strategis pembangunan sektor perikanan tahun 2021-2026 difokuskan pada penataanorganisasi pemerintah beserta aturan main di dalamnya, baik yangbersifat intern maupun antarorganisasi, yang berfungsi untukmelaksanakan program-program pembangunan. Kelembagaan yangdikembangkan harus tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses yangmenekankan nilai *structure follow strategy*, dan diharapkan akanmendorong efektivitas kelembagaan yang sejalan dengan arahpembangunan. Adapun urgensi kerangka kelembagaan dalam dokumenperencanaan, diantaranya adalah mengarahkan penataan organisasipemerintah sejalan dan mendukung pencapaian pembangunan sertamendorong efektivitas kelembagaan melalui ketepatan

strukturorganisasi, ketepatan proses (tata laksana) organisasi, serta pencegahanduplikasi tugas dan fungsi organisasi.

Penataan kelembagaan Dinas Perikanan Kabupaten Banjar akan disesuaikan dengan kebutuhanorganisasi yang terus berkembang, serta arahan Kepala Daerah terkait dengantransformasi jabatan struktural ke jabatan fungsional. Disamping ituakan dilakukan penataan kelembagaan Unit Pelaksana Teknis.Penataan kelembagaan selanjutnya akan diikuti denganpenyesuaian dan redesign nomenklatur program dan kegiatan. Disampingitu, akan diikuti dengan penguatan kapasitas SDM, terutama terkaitdengan pengembangan jabatan fungsional tertentu di Dinas Perikanan Kabupaten Banjar.

2.2. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Menurut *Osborne*, peran pemerintahdalam reformasi birokrasi antara lainsebagai berikut :

1. Mengarahkan (*Katalisator*)pembangunan.
2. Memberikan kewenangan yanglebih luas kepada masyarakat(*Fasilitator*).
3. Mendorong persaingan yang sehat(*Motivator*).
4. Menghasilkan (*Enterpreneur*).
5. *Public Governance*: Alokator,Distributor, Stabilisator *Public goods*.

Pada sub pembahasan ini memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan PerangkatDaerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsisampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentangstruktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkanorganisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah.

Berdasarkan pada UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa salah satu urusan pemerintahan pilihan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah adalah urusan kelautan dan perikanan, khususnya perikanan tangkap dan perikanan budidaya. Kewenangan pemerintah daerah untuk sub urusan perikanan tangkap meliputi:

a. pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah kabupaten/kota, dan
b. pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI).

Sedangkan kewenangan untuk sub urusan perikanan budidaya pada Daerah kabupaten/ kota adalah:

a. penerbitan IUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota.
b. pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, dan
c. pengelolaan pembudidayaan ikan.

Tabel 2.1
Urusan Bidang Kelautan Dan Perikanan Yang MenjadiKewenangan Pemerintah Kabupaten/ Kota

No.	SUB URUSAN	DAERAH KABUPATEN/ KOTA
1.	Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil	--
2.	Perikanan Tangkap	a. Pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah kabupaten/kota. b. Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI).
3.	Perikanan Budidaya	a. Penerbitan IUP di bidang pembudidayaan ikanyang usahanya dalam 1 (satu) Daerahkabupaten/kota. b. Pemberdayaan usahakecil pembudidayaanikan. c. Pengelolaanpembudidayaan ikan.
4.	Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	--
5.	Pengolahan dan Pemasaran	--

Sumber: Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014

Pengelolaan sektor perikanan di Kabupaten Banjar dilaksanakan oleh Dinas Perikanan Kabupaten Banjar yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan dijabarkan lebih lanjut kedalam Peraturan Bupati Banjar Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peraturan Bupati Banjar Nomor 98 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Perikanan Kabupaten Banjar. Dinas Perikanan Kabupaten Banjar mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.Untuk melaksanakan tugas tersebut Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Adapun Struktur Organisasi Dinas Perikanan Kabupaten Banjar adalah sebagaimana Gambar 2.1 berikut ini.

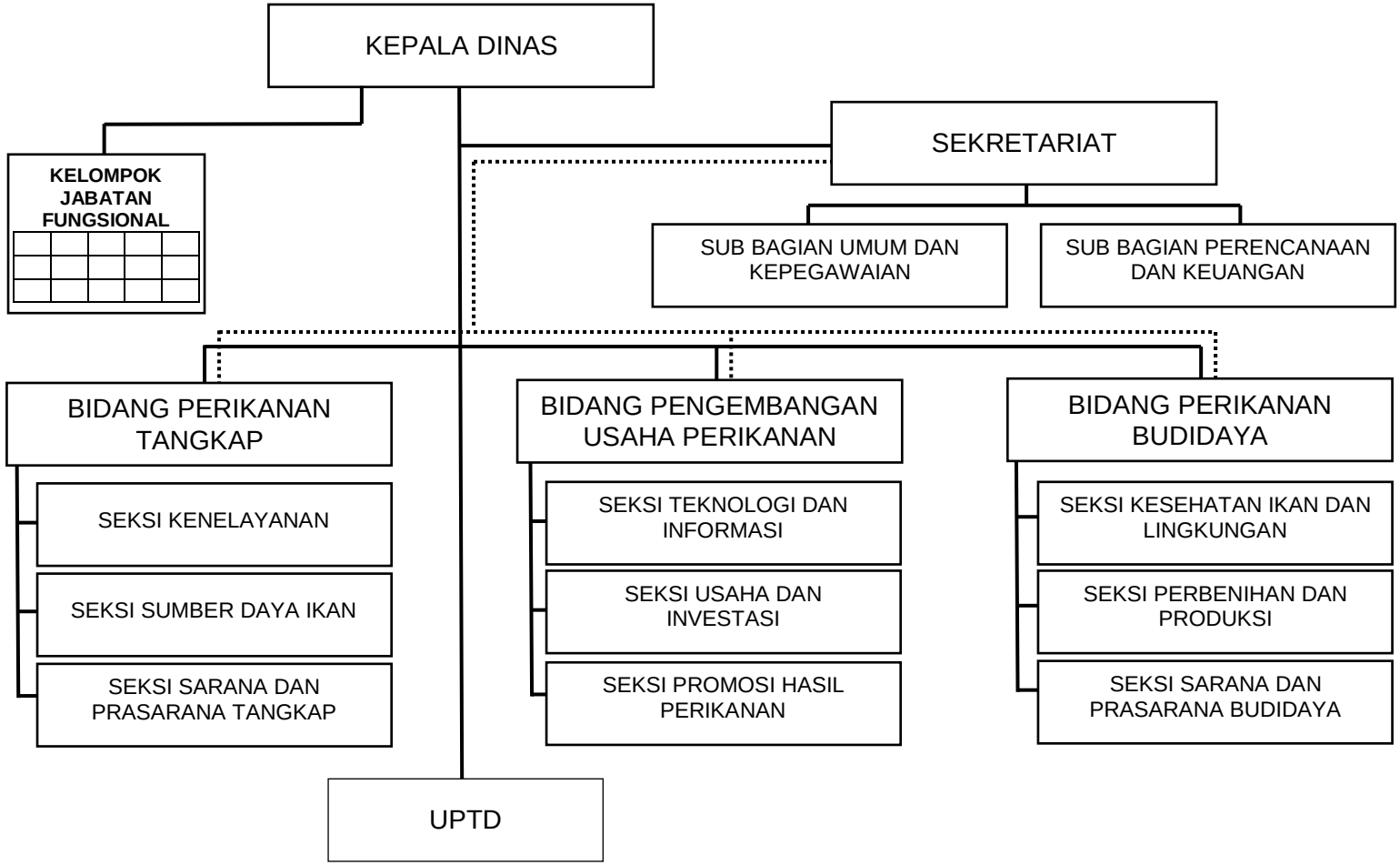
Berdasarkan pada Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dijelaskan bahwa tugas dan fungsi dinas meliputi:

Kepala Dinas, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang perikanan budidaya, pengembangan usaha perikanan tangkap dengan fungsi sebagai berikut:

a. Perumusan kebijakan teknis bidang perikanan budidaya, pengembangan usaha, dan perikanan tangkap;

b. Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan perikanan budidaya, pengembangan usaha dan perikanan tangkap;
c. Perumusan Visi, Misi, Renstra Strategis dan Rencana Kerja dinas;
d. Pengawasan dan pengendalian bidang perikanan budidaya, pengembangan usaha perikanan dan perikanan tangkap;
e. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di bidang perikanan budidaya, pengembangan usaha, perikanan tangkap;
f. Perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan Dinas Perikanan dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;
g. Pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan dinas; dan
h. Pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERIKANAN KABUPATEN BANJAR



Sumber: Peraturan Bupati Banjar Nomor 73 Tahun 2016

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai tugas :

a. Penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan dilingkungan Dinas;
b. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas; dan
c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang perikanan budidaya. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang kesehatan ikan dan lingkungan, perbenihan dan produksi budidaya serta sarana dan prasarana budidaya;
b. Pengkoordinasian kegiatan dibidang kesehatan ikan dan lingkungan, perbenihan dan produksi budidaya serta sarana dan prasarana budidaya;
c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang kesehatan ikan dan lingkungan, perbenihan dan produksi budidaya serta sarana dan prasarana budidaya;
d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kesehatan ikan dan lingkungan, perbenihan dan produksi budidaya serta sarana dan prasarana budidaya;
e. Penyelenggaraan teknis urusan kesehatan ikan dan lingkungan, perbenihan dan produksi budidaya serta sarana dan prasarana budidaya; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Usaha Perikanan mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Pengembangan Usaha Perikanan.Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Pengembangan Usaha Perikanan mempunyai fungsi :

a. Penyusanan rencana kerja dan program bidang teknologi dan informasi, usaha dan investasi serta promosi hasil perikanan.
b. pengkoordinasian kegiatan di bidang teknologi dan informasi, usaha dan investasi serta promosi hasil perikanan.
c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang teknologi dan informasi, usaha dan investasi serta promosi hasil perikanan.

d. Penyelenggaraan teknis urusan teknologi dan informasi, usaha dan investasi serta promosi hasil perikanan.
e. Pengevaluasian pelaksanaan hasil belajar untuk pengembagan teknologi dan informasi, usaha dan investasi serta promosi hasil perikanan.
f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan teknologi dan informasi, usaha dan investasi serta promosi hasil perikanan.
g. Pelaksanaan fungsi lain yang yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang perikanan tangkap.Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang kenelayanan, sumberdaya ikan serta sarana dan prasarana penangkapan
b. Pengkoordinasian kegiatan kenelayanan, sumber daya ikan serta sarana dan prasarana penangkapan
c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang kenelayanan, sumber daya ikan serta sarana dan prasarana penangkapan
d. Penyelenggaraan teknis urusan kenelayanan, sumber daya ikan serta sarana dan prasarana penangkapan
e. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kenelayanan, sumberdaya ikan serta sarana dan prasarana penangkapan dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

UPT Balai Benih Ikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang. Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud di atas adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakatuntuk mendukung pelaksanaan tugas dinas. Kepala Unit Pelaksanaan Teknis Dinas bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas dan Wajib menyampaiakan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi.

Unit Pelaksana Teknis Balai Benih dan Induk Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Balai Benih dan Induk Ikan yang mempunyai tugas melaksanakan tugas tugas teknis administrasi dan operasional, melakukan pendataan, penilaian dan tindakan prosedur yang baik untuk benih dan induk ikan diwilayah kerjanya.Untuk menyelenggarakan tugas, Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Balai Benih dan Induk Ikan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program kerja dlam pelaksanaan dan penilaian benih dan induk ikan diwilayah kerjanya.
b. Penelitian dan pelayanan mengenai benih dan indukan ikan diwilayah kerjanya;

c. Penyebaran yang merata benih dan induk ikan diwilyaah kerjanya
d. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumah tanggaan diwilayah kerjanya.
e. Pembinaan aparatur Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Balai Benih dan Induk Ikan diwilayah kerjanya
f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi,pengawasan dan pelaporan dan
g. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh Kepala Dinas

2.3. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sub pembahasan ini memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimilikiPerangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakupsumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

Sumber daya yang dimiliki olehDinas Perikanan Kabupaten Banjar terdiri darisumberdaya manusia dan asetsarana prasarana. Uraian darimasing-masing sumberdaya tersebut adalahsebagai berikut ini.

2.3.1. Sumber Daya Manusia

Dinas Perikanan Kabupaten Banjar terdiri dari berbagai jenis tingkatpendidikan dengan mayoritasberlatar-belakang pendidikanperikanan dan pertanian. Beberapapegawai ada yang berlatar belakangilmu admnistrasi, pemerintahan danilmu teknik kelautan. Para pegawaijuga terdiri dari berbagai tingkatanpangkat/ golongan ruang serta masakerja. Semua kebutuhan sumberdaya manusia dalam rangkamenunjang peningkatan kinerja sertaoptimalisasi target kinerjaberdasarkan Rencana PembangunanJangka Menengah Daerah (RPJMD)Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

Total jumlah pegawai DinasPerikanan Kabupaten Banjar pada tahun penyusunanRenstra SKPD 2021-2024 **adalah 71orang**. Makaperbandingan jumlah jumlah dankomposisi pegawai berdasarkanklasifikasi tingkat pendidikan antaradapat dilihatdalam tabel dibawah ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Klasifikasi Tingkat Pendidikan

Dari tabel diatas dapatdideskripsikan bahwa pegawaididominasi oleh sarjana yang jikaditambah dengan pasca sarjana dandiploma berjumlah 48 pegawai atau57% dari total karyawan.Hal tersebut menunjukkanbahwa SKPD memiliki potensisumberdaya manusia yangberpendidikan dan berketrampilantinggi yang dapat menjadi salah satuaset utama dalam menjalankankegiatan pembangunan di sektor perikanan.Jika dilihat dari segi kuantitasPNS, maka jumlah PNS mengalamipenurunan dibandingkan denganlima tahun sebelumnya. Hal inikarena tidak adanya

pengangkatan/penerimaan PNS baru di lingkupDinas Perikanan Kabupaten Banjar dalam kurunwaktu lima tahun terakhir. Jika digambarkan dalambentuk grafik maka komposisipegawai Dinas Perikanan Kabupaten Banjar berdasarkanklasifikasi tingkat pendidikan padaawal tahun 2021 adalah sebagai berikut ini.

Gambar 2.2
Komposisi Pegawai Berdasarkan Klasifikasi Tingkat Pendidikan

Sedangkan persentase jumlahpegawai berdasarkan klasifikasi pangkat/ golongan pada tahun 2021dapat dilihat pada tabel sebagaimanatersaji berikut ini.

2.3.2. Sumber Daya Prasarana dan Sarana (Asset)

Adapun aset yang ada pada dinas kabupaten banjar dapat dilihat pada tabel dibawah. kondisi aset bervariasi yaitu dalam kondisi baik (masih bisa dipakai/berfungsi) dan rusak (tidak dapat dipakai/tidak berfungsi sebagaimana mestinya).

Tabel 2.3.
Jumlah Prasarana/ Sarana Dinas Perikanan Kabupaten Banjar Tahun 2018
(Rekapitulasi Buku Inventaris per 31 Desember 2018)

2.4. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerahberdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya,menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayananPerangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti SDG’s atau indikatoryang telah diratifikasi oleh pemerintah.

A. Indikator Kinerja Utama

Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 6 Tahun 2019 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Banjar, maka ditetapkanlah Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Dinas Perikanan Kabupaten Banjar, yakni Pertumbuhan PDRB Sektor Perikanan (%).

Pertumbuhan PDRB Sektor Perikanan (%) didefinisikan sebagai berikut, yakni Nilai PDRB sektor perikanan atas dasar harga konstan pada tahun n (Rp) lebih tinggi dari tahun sebelumnya sebesar (Rp). atau mengalami pertumbuhan sebesar xx%. dibandingkan dengan target pada tahun n sebesar xx% maka diperoleh capaian sebesar xx%.

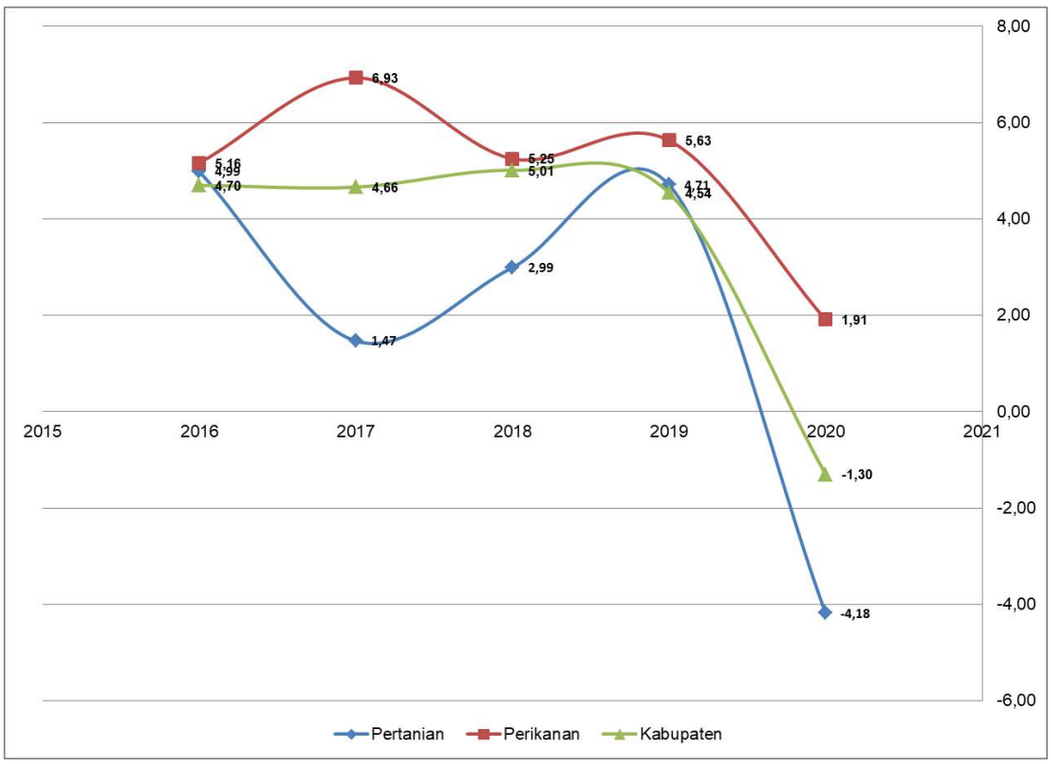
Berdasarkan angka statistik, bahwa pertumbuhan ekonomi sektor perikanan (PDRB) selalu mengalami kenaikan, yakni sebagai berikut:

- Pertumbuhan PDRB Sektor Perikanan pada tahun 2020 diperoleh hasil 1,91 %.
- Pertumbuhan PDRB Sektor Perikanan pada tahun 2019 diperoleh hasil 5,63 %.
- Pertumbuhan PDRB Sektor Perikanan pada tahun 2018 diperoleh hasil 5,25 %.

- Pertumbuhan PDRB Sektor Perikanan pada tahun 2017 diperoleh hasil 6,93 %.
- Pertumbuhan PDRB Sektor Perikanan pada tahun 2016 diperoleh hasil 5,16 %.

Berikut ini diuraikan tentang capaian IKU berdasarkan target yang telah ditetapkan. Pada tahun 2016 pertumbuhan PDRB sektor perikanan ditarget sebesar 5,16% dan dapat terealisasi sebesar 5,16% atau 100 % dari target. Sedangkan pada tahun 2020 target pertumbuhan PDRB sektor perikanan sebesar 3,71% dan dapat terealisasi sebesar 1,91% atau 51.49 %dari target yang ditetapkan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 2.4 dan Gambar 2.3 berikut ini.

Gambar 2.3
Pertumbuhan PDRB Sektor Perikanan (ADHK) Di Kabupaten Banjar
Tahun 2016-2020



Sumber: BPS Kabupaten Banjar

B. Indikator Kinerja Kunci

Beberapa Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada Dinas Perikanan Kabupaten Banjar, yakni sebagai berikut:

- ***Pertumbuhan Produksi Perikanan*** yang terdiri dari produksi perikanan budidaya dan produksi perikanan tangkap. Pertumbuhan Produksi Perikanan Budidaya adalah jumlah keseluruhan hasil budidaya selama satu tahun yang dilakukan pada wadah budidaya yang terdiri dari kolam, karamba, karamba jaring apung, dan wadah budidaya lainnya sesuai dengan peraturan perundangan perikanan yang berlaku. Sedangkan Pertumbuhan Produksi Perikanan Tangkap adalah jumlah keseluruhan hasil penangkapan selama satu tahun yang dilakukan oleh

nelayanperairan umum dan laut dengan alat tangkap yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

- ***Angka Konsumsi Ikan (AKI)***, adalah jumlah kilogram ikan yang dikonsumsi masyarakat Kabupaten Banjar selama satu tahun dalam bantuk konversi setara konsumsi ikan utuh segar.
- Jumlah Rumah Tangga Nelayan yang melakukan diversifikasi usaha (RTP).
- Persentase tempat pelelangan ikan yang operasional.
- Jumlah Izin Usaha Perikanan (IUP) di Bidang Pembudidayaan Ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/kota yang diterbitkan.
- Jumlah pembudidaya ikan yang memperoleh kegiatan pemberdayaan (pendidikan dan pelatihan/penyukuhan dan pendampingan/kemitraan usaha/kemudahan akses iptek dan informasi/dan penguatan kelembagaan).
- Jumlah benih budidaya ikan tawar dan air payau yang di produksi.

Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel T-C.23 dan Tabel T-C.24 dengan format sebagai berikut:

Setelah penyajian setiap tabel diatas, dikemukakan apa saja interpretasi atas hasil pengisian tiap tabel tersebut.

Setelah penyajian Tabel T-C.23, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan ada/tidaknya kesenjangan/gap pelayanan, pada pelayanan mana saja target telah tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan ini, lalu pada pelayanan mana saja target belum tercapai serta faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya pelayanan

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi PelayananPerangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayananPerangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.Sektor perikanan dan kelautanmemiliki permasalahan yangkompleks karena keterkaitannyadengan banyak sektor dan jugasensitif terhadap interaksiterutama dengan aspeklingkungan. Terdapat berbagaiisu pengelolaan perikanan yang berpotensi mengancamkelestarian sumber daya ikandan lingkungan, keberlanjutanmata pencaharian masyarakat dibidang perikanan, dan pertumbuhan ekonomiyang bersumber pada pemanfaatansumber daya perikanan.

Meskipun berdasarkan realisasicapaian kinerja layanan yang selamalima tahun terakhir telah mampumemenuhi target yang telahditetapkan, namun masih banyak tantangan yangdihadapi dalam pembangunan sektorperikanan. Berikutadalah uraian beberapapermasalahan yang teridentifikasi sebagaimana **Tabel-3.1** berikut ini.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerahTerpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yangterkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerahterpilih. Dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih periodetahun 2021-2024 telahmenetapkan arah dan kebijakanpembangunan jangka menengahdaerah berdasarkan visi yangingin dicapai yaitu “Terwujudnya Kabupaten Banjar Maju, Mandiri, dan Agamis”. Untuk mewujudkan Visitersebut maka misi yang diembanadalah:

a. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
b. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
c. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah Urusan Kelautan Dan Perikanan

No.	POKOK MASALAH	No.	MASALAH	No.	AKAR MASALAH
1.	Pertumbuhan ekonomi, nilai ekspor, dan kesejahteraan pelaku usaha sektor kelautan dan perikanan yang belum optimal	1.1	Produksi dan produktivitas perikanan budidaya belum optimal	1.1.1	Rendahnya SDM masyarakat untuk berusaha di bidang perikanan budidaya.
				1.1.2	Lemahnya kelembagaan dan legalitas usaha pembudidaya ikan
				1.1.3	Rendahnya manajemen usaha (kemandirian) pelaku usaha di bidang perikanan budidaya
				1.1.4	Rendahnya akses ilmu pengetahuan dan teknologi budidaya ikan
				1.1.5	Rendahnya akses pendanaan, bantuan pembiayaan, kemitraan usaha, dan akses pasar.
				1.1.6	Rendahnya jaminan ketersediaan prasarana dan sarana pembudidayaan ikan
				1.1.7	Belum optimalnya pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya
				1.1.8	Belum optimalnya pengelolaan perikanan budidaya
		1.2	Produksi dan produktivitas perikanan tangkap belum optimal	1.2.1	Lemahnya kelembagaan dan legalitas usaha penangkapan perikanan
				1.2.2	Rendahnya akses pendanaan, bantuan pembiayaan, kemitraan usaha, dan akses pasar.
				1.2.3	Belum optimalnya pengelolaan perikanan tangkap.
		1.3	Produksi dan produktivitas olahan hasil perikanan serta angka konsumsi ikan yang belum optimal	1.3.1	Rendahnya minat masyarakat untuk berusaha di bidang pengolahan hasil perikanan.
				1.3.2	Belum optimalnya pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran.
				1.3.3	Lemahnya kelembagaan dan legalitas usaha pengolah dan pemasar hasil perikanan.
				1.3.4	Belum optimalnya penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan
		1.4	Rendahnya pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan	1.4.1	Lemahnya pengawasan usaha perikanan tangkap
				1.4.2	Lemahnya pengawasan usaha perikanan budidaya

Sumber: Hasil Analisis, Tahun 2021

d. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
e. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Berdasarkan visi dan misi tersebut diatas, fokus pembangunan sektor kelautan dan perikanan lebih dititikberatkan pada pencapaian misi kedua yang dijabarkan lebih rinci sebagai berikut:

- **Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan**

  Pembangunan ekonomi Kabupaten Banjar dititikberatkan pada ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas sehingga mampu menurunkan kemiskinan, menurunkan ketimpangan distribusi pendapatan, menurunkan angka pengangguran dan menyerap lebih banyak tenaga kerja. Program aksi yang berkaitan dengan agenda pembangunan sektor kelautan dan perikanan adalah:

  1. *Penguatan struktur ekonomi daerah melalui clusterisasi komoditas unggulan, dan pemanfaatan sumber daya alam.*

     Clusterisasi komoditas unggulan sektor kelautan dan perikanan di Kabupaten Banjar ditekankan pada produk perikanan budidaya, seperti ikan patin, ikan nila, ikan gurame, ikan papuyu sebagai produk utama di Kabupaten Banjar. Selain itu secara kawasan dalam pembangunan kawasan perikanan lebih ditekankan pada mengoptimalkan kawasan agrominapolitan sebagai salah satu generator atau kawasan pusat pertumbuhan ekonomi daerah.

  2. *Membangkitkan dan mengakselerasi keunggulan perikanan sebagai pendorong ekonomi pertanian, melalui industrialisasi, penyediaan infrastruktur, prasarana dan sarana yang mampu meningkatkan kesejahteraan pelaku usaha perikanan.*

     Membangkitkan keunggulan sektor kelautan dan perikanan dapat dilakukan dengan beberapa langkah, yakni:

     - Mengoptimalkan pemanfaatan lahan untuk budidaya ikan berbasis teknologi;
     - Pengembangan produk-produk unggulan di setiap desa (*one village one product*);
     - Mengembangkan teknologi *on-farm*; *integrated-farming*dalam pengusahaan perikanan budidaya.
     - Mempermudah akses permodalan bagi pelaku usaha perikanan;
     - Mengembangkan pola budidaya yang tepat sesuai potensi wilayah;
     - Menggalakkan budidaya perikanan darat dan pesisir;
     - Meningkatkan keberdayaan pelaku usaha perikanan;
     - Pemanfaatan sumber daya air yang bertanggungjawab;
     - Meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap sistem pembudidayaan ikan berbasis lingkungan;

- Mengembangkan teknologi *off-farm* dan agroindustri untuk memberi nilai tambah produk perikanan;
- Mengembangkan usaha agribisnis pedesaan;
- Meningkatkan ketahanan ekonomi rumah tangga pelaku usaha perikanan;
- Memperbaiki dan mengembangkan sarana dan prasarana sektor kelautan dan perikanan;
- Mengembangkan akses pasar produk perikanan;
- Membangun "*branding*" dan minat berusaha di sektor perikanan bagi kalangan anak muda;
- Meningkatkan pengetahuanprofesionalisme pelaku usaha perikanan.
- Mengembangkan sistem agribisnis perikanan;

o **Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan**

Pengurangan angka kemiskinan dan kesenjangan adalah janji yang harus dituntaskan. Pada tahun 2020 diperkirakan angka kemiskinan di Kabupaten Banjar berada pada menjadi 3,74 persen. Begitu pula dengan kesenjangan pendapatan dengan Rasio Gini sebesar 0,33. Upaya memperkecil ketimpangan antardaerah menjadi fokus perhatian melalui program pengembangkan ekonomi kerakyatan untuk peningkatan produksi perikanan yang mendorong kesejahteraan nelayan, dan pembudidaya ikan.

Atas dasar visi, misi, dan program kepala daerah terpilih, dapat diidentifikasi permasalahan berupa faktor penghambat dan faktor pendorong dalam pembangunan sektor kelautan dan perikanan, yakni sebagai berikut.

o Faktor Penghambat

1. Mental Model
2. Kewenangan
3. Sinergitas
4. ……

o Faktor Pendorong

1. Komiten Pimpinan
2. Peaturan peundangan…
3. Delivery mechanism…

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Kelautan dan Perikanan RI

Berdasarkan pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020-2024, Visi Pembangunan Kementerian Kelautan dan Perikanan tahun 2020-2024 adalah "Terwujudnya MasyarakatKelautan dan Perikanan yang Sejahtera dan Sumber

Daya Kelautan danPerikanan yang Berkelanjutan untuk mewujudkan Indonesia Maju yangBerdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong".

Mengacu pada visi tersebut diatas, misi yang ditetapkan dapat uraian sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia melalui Peningkatan Daya Saing Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan Inovasi dan Riset Kelautan dan Perikanan;
2. Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Saing melalui Peningkatan Kontribusi Ekonomi Sektor Kelautan dan Perikanan terhadap Perekonomian Nasional;
3. Mencapai Lingkungan Hidup yang BerkelanjutanmelaluiPeningkatan Kelestarian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan; dan
4. Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya melalui Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan di KKP.

Menjabarkan misi pembangunan kelautan dan perikanan, makatujuan pembangunan kelautan dan perikanan, meliputi:

1. Peningkatan Daya Saing Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan Inovasi dan Riset Kelautan dan Perikanan", dengan tujuan:
   a. meningkatnya kapasitas dan kompetensi SDM kelautan dan perikanan; dan
   b. menguatnya inovasi dan riset kelautan dan perikanan.
2. Peningkatan Kontribusi Ekonomi Sektor Kelautan dan Perikananterhadap Perekonomian Nasional", dengan tujuan:
   a. optimasi pengelolaan sumber daya perikanan budidaya danperikanan tangkap;
   b. meningkatnya mutu, daya saing, dan penguatan sistem logistik hasil kelautan dan perikanan;
   c. meningkatnya pengawasan pengelolaan sumber daya kelautandan perikanan;
   d. meningkatnya sistem perkarantinaan ikan, pengendalian mutu,keamanan hasil perikanan, dan keamanan hayati ikan; dan
   e. optimalnya pengelolaan ruang laut.
3. Peningkatan Kelestarian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan,dengan tujuan optimalnya konservasi dan pengelolaan kerusakanpesisir dan pulau-pulau kecil.
4. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan di KKP, dengan tujuanmeningkatnya kinerja Reformasi Birokrasi KKP.

Sasaran strategis pembangunan kelautan dan perikananmerupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh KKP sebagai suatuhasil dan dampak dari beberapa program yang dilaksanakan. SasaranStrategis (SS) KKP tahun 2020-2024, terdiri dari:

- *Stakeholders Perspective*

  Sasaran strategis pertama (SS-1) yang akan dicapai adalah"Kesejahteraan masyarakat kelautan dan perikanan meningkat", denganIndikator Kinerja, yaitu

Indeks Kesejahteraan Masyarakat Kelautan danPerikanan (IKMKP) dari 59,16 pada tahun 2020 menjadi 63,87 pada tahun2024.

- *Customer Perspective*

  Sasaran strategis kedua (SS-2) yang akan dicapai adalah "Ekonomisektor kelautan dan perikanan meningkat", dengan indikator kinerja:

  a. pertumbuhan Produk Domestik Bruto (PDB) Perikanan dari 7,9% padatahun 2020 menjadi 8,71% pada tahun 2024;
  b. nilai ekspor hasil perikanan, dari USD 6,17 miliar pada tahun 2020menjadi USD 8,00 miliar pada tahun 2024; dan
  c. konsumsi ikan, dari 56,39 kg/kapita/tahun pada tahun 2020 menjadi62,05 kg/kapita/tahun pada tahun 2024.

  Sasaran strategis ketiga (SS-3) yang akan dicapai adalah "Sumberdaya kelautan dan perikanan berkelanjutan", dengan indikator kinerja:

  a. proporsi tangkapan jenis ikan yang berada dalam batasan biologisyang aman dari ≤64% pada tahun 2020 mejadi ≤80% pada tahun2024; dan
  b. luas kawasan konservasi perairan, dari 23,40 juta ha pada tahun2020 menjadi 26,90 juta ha pada tahun 2024.

- *Internal Process Perspective*

  Sasaran strategis keempat (SS-4) yang akan dicapai adalah"Kapasitas dan kompetensi SDM kelautan dan perikanan meningkat",dengan indikator kinerja:

  a. persentase serapan lulusan pendidikan dan pelatihan pada DuniaUsaha dan Dunia Industri (DUDI), dari 60 % pada tahun 2020menjadi 75 % pada tahun 2024; dan
  b. kelompok pelaku utama/usaha yang ditingkatkan kelasnya, setiaptahun minimal sebanyak 1.500 kelompok per tahun selama tahun2020-2024.

  Sasaran strategis kelima (SS-5)yang akan dicapai adalah "Hasilriset dan inovasi dimanfaatkan", dengan indikator kinerja, yaitu hasil risetkelautan dan perikanan yang diadopsi/diterapkan, dari 5 (lima) hasil risetpada tahun 2020 menjadi 15 (lima belas) hasil riset pada tahun 2024.

  Sasaran strategis keenam (SS-6)yang akan dicapai adalah "Tatakelola sumber daya kelautan dan perikanan bertanggung jawab", denganindikator kinerja:

  a. WPPNRI yang menjadi model percontohan penguatan tata kelola, dari tiga WPPNRI pada tahun 2020 menjadi sebelas WPPNRI pada tahun 2024;
  b. penyelesaian penataan ruang laut dan zonasi pesisir, dari 24 Rencana Zonasi pada tahun 2020 menjadi dua belas Rencana Zonasi pada tahun 2024 (102 kumulatif Rencana Zonasi tahun 2020-2024); dan
  c. persentase kepatuhan (compliance) pelaku usaha kelautan dan perikanan, dari 94% pada tahun 2020 menjadi 98% pada tahun 2024.

Sasaran strategis ketujuh (SS-7)yang akan dicapai adalah“Industrialisasi kelautan dan perikanan berdaya saing”, dengan indikatorkinerja:

a. produksi perikanan, dari 26,46 juta ton (produksi ikan 15,47 juta ton dan rumput laut 10,99 juta ton) pada tahun 2020 menjadi 32,75 juta ton (produksi ikan 20,42 juta ton dan rumput laut 12,33 juta ton) pada tahun 2024;
b. produksi garam nasional, dari 3 juta ton pada tahun 2020 menjadi 3,4 juta ton pada tahun 2024;
c. dana yang disalurkan untuk pelaku usaha kelautan dan perikanan skala kecil, dari Rp2,8 triliun pada tahun 2020 menjadi Rp4,2 triliun pada tahun 2024;
d. kawasan kluster sentra produksi perikanan budidaya unggulan, dari lima kawasan pada tahun 2020 menjadi lima puluh kawasan pada tahun 2024.

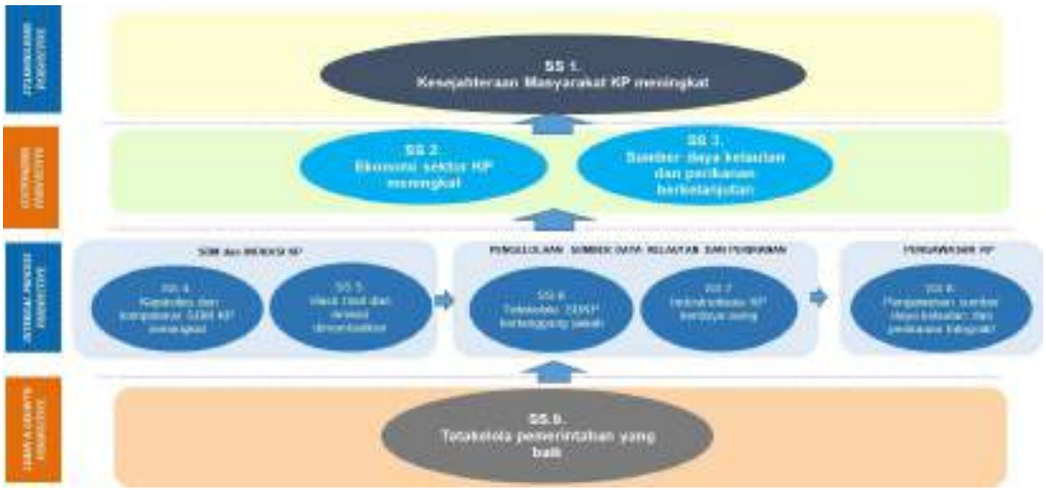
Sasaran strategis kedelapan (SS-8) yang akan dicapai adalah“Pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan integratif”, denganindikator kinerja:

a. persentase cakupan WPPNRI yang dipantau dari kegiatan illegal fishing, dari 54% pada tahun 2020 menjadi 75% pada tahun 2024;
b. persentase penanganan pelanggaran bidang kelautan dan perikanan 93% dari tahun 2020 hingga tahun 2024; dan
c. tingkat keberhasilan pengawasan di wilayah perbatasan dari 77% pada tahun 2020 menjadi 82% pada tahun 2024.

o *Learning and Growth Perspective (input)*

Untuk melaksanakan pencapaian sasaran strategis sebagaimanatersebut di atas, dibutuhkan input yang dapat mendukung terlaksananyaproses untuk menghasilkan output dan outcome KKP melalui **Sasaran strategis kesembilan (SS-9)** “Tatakelola pemerintahan yang baik” denganindikator kinerja:

a. nilai kinerja Reformasi Birokrasi (RB) KKP dari 71 pada tahun 2020 menjadi 75 pada tahun 2024; dan
b. nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dari 88 pada tahun 2020 menjadi 90 pada tahun 2024.



Gambar x.x
Peta Strategi Pembangunan Kelautan Dan Perikanan

3.4. Telaahan Renstra Provinsi Kalimantan Selatan

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhipermasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangkamenengah Renstra Perangkat Daerahprovinsi/kabupaten/kota.

---------- **belum ada** ----------

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat danpendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhipermasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW.Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banjar ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032. Tujuan penataan ruang Kabupaten Banjar adalah untuk mewujudkan tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efesien, terpadu, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan, serta religius berbasis pada pengembangan potensi unggulan daerah sebagai kawasan agropolitan, perikanan, pariwisata, kehutanan, pertambangan, energi, melalui pengembangan sistem perkotaan, pengembangan jaringan perdagangan lokal, regional, nasional dan internasional dalam rangka peningkatan ekonomi daerah dan kesejahteraan masyarakat, melalui kebijakan dan strategi sebagai berikut:

1. Pengembangan kawasan perikanan budidaya dan tangkap dalam mewujudkan terbentuknya kawasan minapolitan, dengan strategi:
   a. Meningkatkan kualitas, kuantitas, efisiensi, produktivitas, produksi, daya saing dan nilai tambah produk perikanan budidaya dengan membentuk sentra

pengolah hasil ikan untuk mendukung pengoptimalan pengolahan dan peningkatan nilai tambah hasil perikanan;

b. Mengembangkan sektor unggulan di kawasan pesisir dan laut yang diprioritaskan pada sektor yang mempunyai skenario pengembangan optimis dan mempunyai potensi dan prospek pengembangan di masa mendatang;
c. Memantapkan sentra-sentra perikanan tangkap dan budidaya perikanan sebagai salah satu penunjang kawasan minapolitan;
d. Mengembangkan industri kecil dan rumah tangga berbasis minapolitan pada sentra-sentra produksi; dan
e. Meminimalkan dampak negatif pengelolaan perikanan melalui pelarangan penggunaan alat tangkap tidak ramah lingkungan, pengolahan limbah hasil perikanan dan menjaga kelestarian lingkungan perikanan.

2. Perlindungan daerah nipah dan rambai konservasi kawasan lindung pesisir berupa ekosistem mangrove dan pengembangan potensi perikanan pesisir, dengan strategi:
   a. Memantapkan konservasi meliputi kawasan konservasi perairan, mitigasi bencana alam dan sempadan sungai;
   b. Mengembangkan kawasan pemanfaatan umum, permukiman, perikanan tangkap, pariwisata dan zona industri dan pengolahan hasil; dan
   c. Mengamankan alur pelayaran regional dan lokal.

Dalam rencana pola ruang RTRW Kabupaten Banjar terdapat kawasan peruntukan perikanan. Kawasan peruntukan perikanan terdiri atas:

a. Kawasan peruntukan perikanan tangkap;
b. Kawasan peruntukan perikanan budidaya;
c. Kawasan industri pengolahan hasil perikanan; dan
d. Kawasan konservasi sumberdaya perikanan.

Kawasan budidaya peruntukan perikanan tangkap terdapat di Kecamatan Aranio, Kecamatan Martapura, Kecamatan Martapura Timur, Kecamatan Martapura Barat, Kecamatan Sungai Tabuk, Kecamatan Astambul, Kecamatan Simpang Empat dan Pengembangan Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) di Kecamatan Aluh-Aluh.Kawasan peruntukan perikanan budidaya terdiri atas :

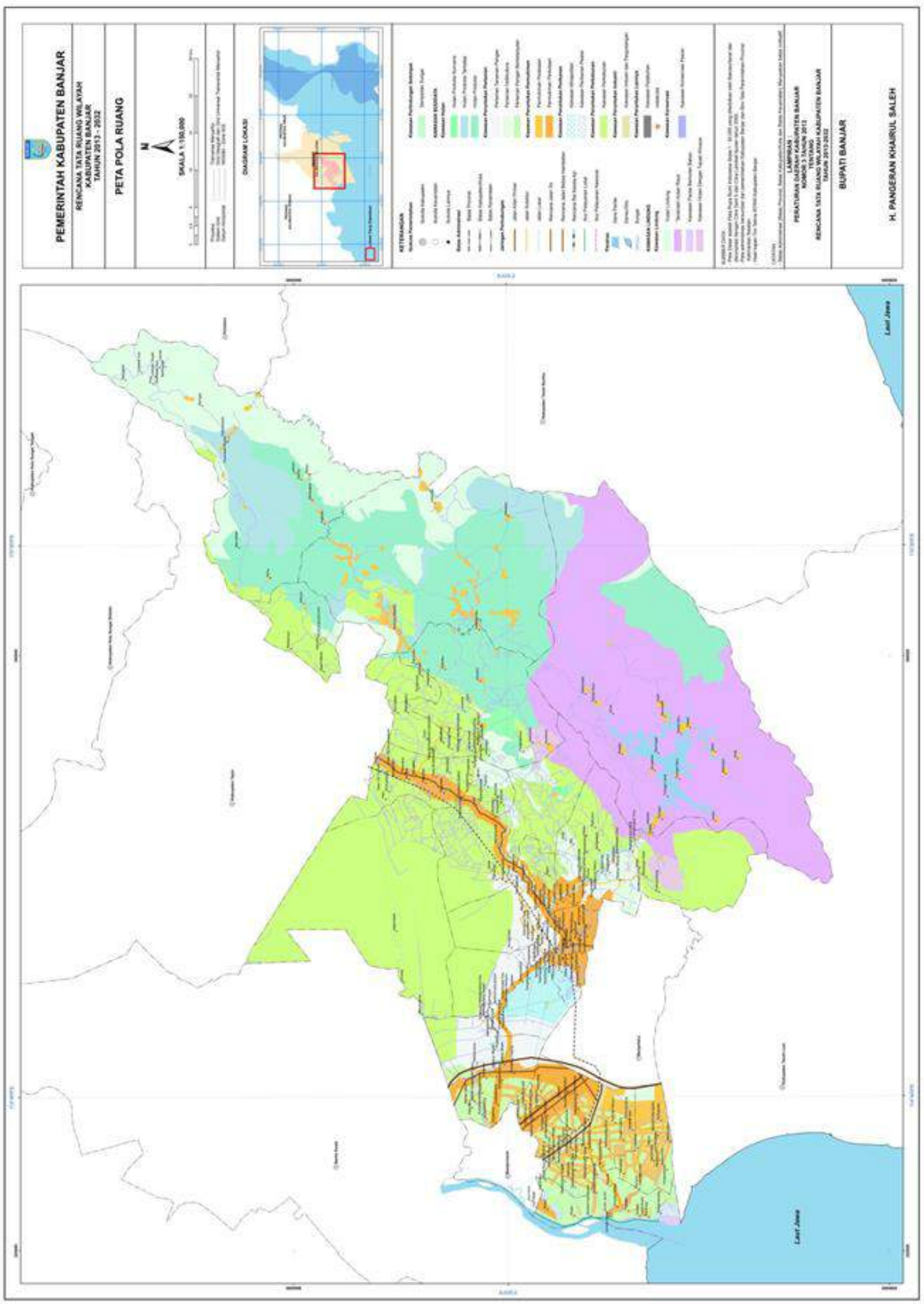
a. Kawasan peruntukan perikanan kolam tersebar di Kecamatan Karang Intan, Kecamatan Martapura, Kecamatan Martapura Barat, Kecamatan Sungai Tabuk dan Kecamatan Astambul.
b. Kawasan peruntukan perikanan keramba dan jaring apung tersebar di Kecamatan Aranio, Kecamatan Karang Intan, Kecamatan Martapura, Kecamatan Martapura Barat, Kecamatan Sungai Tabuk dan Kecamatan Astambul.
c. Kawasan peruntukan perikanan tambak terdapat di Kecamatan Aluh-Aluh; dan

d. Kawasan peruntukan perikanan mina padi tersebar di Kecamatan Gambut, Kecamatan Sungai Tabuk, Kecamatan Martapura Barat, Kecamatan Martapura, Kecamatan Beruntung Baru dan Kecamatan Tatah Makmur.

Kawasan industri pengolahan hasil perikanan adalah kawasan minapolitan dengan wilayah pengembangannya mencakup Martapura dan Kecamatan Martapura Barat seluas kurang lebih 5.091 hektar, Kawasan Perikanan Budidaya Minapolitan di Kecamatan Martapura dan Martapura Barat ini ditetapkan sebagai kawasan strategis kabupaten dari sudut kepentingan pertumbuhan ekonomi.

Kawasan konservasi sumberdaya perikanan adalah kawasan sumberdaya perikanan yang berada di seluruh kecamatan di Kabupaten Banjar, yang berpotensi untuk dijaga kelestarian sumberdaya perikanannya.Selain itu dalam kawasanperuntukan pesisir terdapat zona untuk budidaya perikanan seluas kurang lebih 713 hektar yang meliputi:

a. Perikanan budidaya air laut;
b. Kawasan permukiman desa nelayan;
c. Industri pengolahan hasil perikanan;
d. Pelestarian hutan mangrove;
e. Alur pelayaran meliputi pelayaran nasional dan pelayaran lokal;
f. Kawasan PPI (Pelabuhan Pendaratan Ikan).


PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR
RENCANA TATA RUANG WILAYAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2013 - 2032
PETA POLA RUANG
SKALA 1:150.000
DIASRAM LOKASI
KETERANGAN
LAMPIRAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJAR
NOMOR 3 TAHUN 2012
TENTANG
RENCANA TATA RUANG WILAYAH KABUPATEN BANJAR
TAHUN 2012-2032
BUPATI BANJAR
H. PANGERAN KHAIRUL SALEH
Laut Jawa
Laut Jawa

3.6. Telaahan Kajian Lingkungan HidupStrategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat danpendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhipermasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi KLHS.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah sebuah instrumen kebijakan yang diperkenalkan melalui Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (untuk selanjutnya disebut UU 32/09). Sebenarnya, KLHS telah menjadi instrumen yang dipraktekkan di negara-negara lain, khususnya negara maju, dengan nama Strategic Environmental Assessment (SEA), yaitu rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program". Tersurat dalam definisi itu bahwa tujuan utama dari pelaksanaan KLHS adalah memastikan bahwa kebijakan, rencana, dan program (KRP) selaras dan tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

TPB/SDGs mencakup 17 tujuan/goal, 169 target, dan 241indikator. Dalam melaksanakan TPB/SDGs, diperlukan keterkaitanantardimensi pembangunan yang saling berpengaruh. Dimensipembangunan yang dimaksud meliputi dimensi sosial, ekonomi, danlingkungan, yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.Berdasarkan pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan bahwa pembangunan perikanan mendukung pada tujuan nomor 2 dan indikator 2.2.2.(c), yakni sebagai berikut.

No.	TUJUAN	No.	INDIKATOR TPB	TARGET TPB
2	Menghilangkan Kelaparan, Mencapai Ketahanan Pangan dan Gizi yang Baik, serta Meningkatkan Pertanian Berkelanjutan	2.2.2.(c)	Kualitas konsumsi pangan yang diindikasikan oleh skor Pola Pangan Harapan (PPH) mencapai; dan tingkat konsumsi ikan.	Meningkat menjadi: skor PPH 92,5; tingkat konsumsi ikan 54,5 kg/kapita/tahun

3.7. Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan PerangkatDaerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerahditinjau dari:

- gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
- sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
- sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah

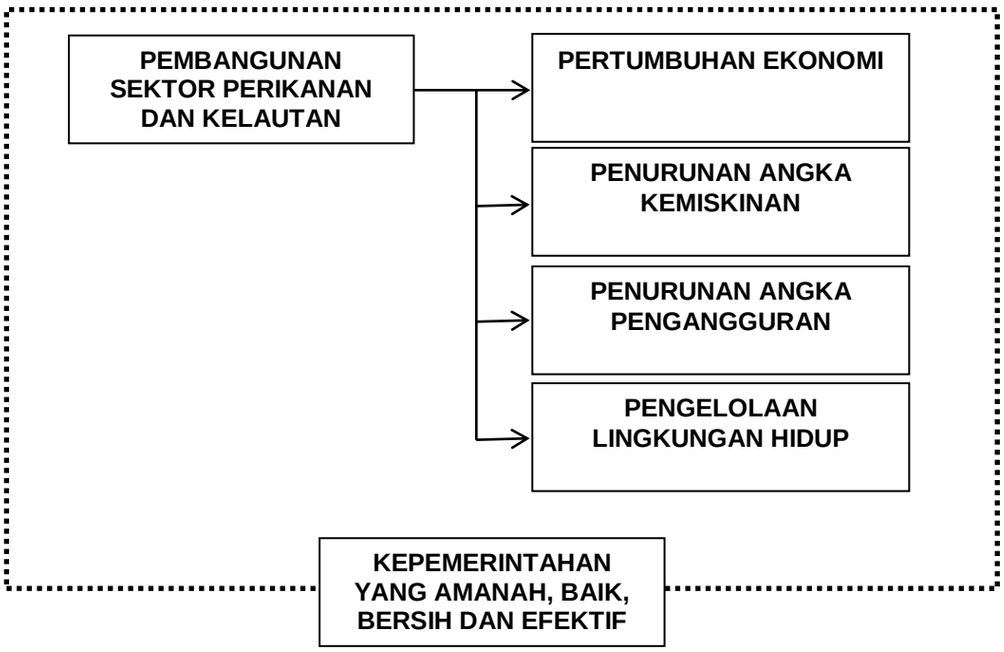
- provinsi/kabupaten/kota;
- implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
- implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasilpenentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian inidiperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melaluiRenstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan tujuan dan sasaran jangkamenengah Dinas Perikanan Kabupaten Banjar. Tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah besertaindikator kinerjanya disajikan dalam Tabel berikut ini.

Berdasarkan telaah arah pembangunan Kabupaten Banjar yang tertuang dalam RPJP Daerah Tahun 2005-2025 dan tertuang dalam RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2025 makaditetapkan tujuan pembangunan sektor perikanan, yakni sebagai berikut.



Gambar 4.1
Tujuan Pembangunan Sektor Perikanan

Berdasarkan diagram diatas, maka dirumuskan tujuan dan sasaran, serta indikator sasaran dalam pembangunan sektor perikanan, yakni sebagaimana Tabel sebagai berikut.

Tabel 4.1

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN DINAS PERIKANAN KABUPATEN BANJAR

No.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA				
				2021	2022	2023	2024	2025
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
1.	Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sub sektor perikanan berbasis kerakyatan, dan optimalisasi sumber daya ikan, serta lingkungan hidup.		Pertumbuhan kontribusi sub sektor perikanan terhadap PDRB (%)	5,81	5,99	6,17	6,35	6,53
		Peningkatan produksi sektor perikanan	Jumlah produksi hasil perikanan (ton)	76.321	78.608	80.894	83.180	85.467
		Peningkatan produksi pengolahan hasil perikanan	Jumlah produksi olahan hasil perikanan (ton)					
		Peningkatan ekspor hasil perikanan	Jumlah produksi perikanan yang diekspor (ton)					

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan strategi dan arahkebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, yang menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataanvisi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, danarah kebijakan Perangkat Daerah.

5.1. Strategi Pembangunan Kelautan dan Perikanan

Strategi pembangunan kelautan dan perikanan tahun 2021-2026 mengacu kepada agenda pembangunan daerah yang terkait dengan sektor kelautan dan dan perikanan. Strategi yang akan ditempuh dalam tahun 2021-2026, terdiri dari:

1. memperbaiki komunikasi dengan pelaku usaha perikanan, evaluasi kebijakan, penyederhanaan perizinan, perlindungan dan pemberdayaan pelaku usaha perikanan untuk peningkatan pendapatan;
2. mengoptimalkan dan memperkuat industrialisasi perikanan budidaya untuk penciptaan lapangan kerja, peningkatan pendapatan dan nilai tambah, serta penyediaan sumber protein hewan untuk konsumsi masyarakat;
3. membangkitkan industri kelautan dan perikanan melalui pemenuhan kebutuhan bahan baku industri, peningkatan kualitas mutu produk dan nilai tambah untuk peningkatan investasi dan ekspor hasil kelautan dan perikanan;
4. penguatan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, dan karantina ikan melalui koordinasi dengan instansi terkait; dan

5.2. Arah Kebijakan Pembangunan Kelautan dan Perikanan

Dalam melaksanakan strategi tersebut diatas, Dinas Perikanan Kabupaten Banjar menerapkan tata kelola pemerintahan yang amanah, baik, dan bersih yang dilakukan oleh seluruh unit kerja. Disamping itu, Dinas Perikanan Kabupaten Banjar melaksanakan seluruh kebijakan pengarustamaan dalam RPJMD 2021-2026, yakni gender, pembangunan berkelanjutan, modal sosial, dan transformasi digital.

Arah kebijakan yang ditempuh dalam upaya pelaksanaan strategi, yakni sebagai berikut:

1. Strategi 1 : "*memperbaiki komunikasi dengan pelaku usaha perikanan, evaluasi kebijakan, penyederhanaan perizinan, perlindungan dan pemberdayaan pelaku usaha perikanan untuk peningkatan pendapatan*" dilaksanakan dengan arah kebijakan, antara lain:
   a. membuka komunikasi dengan *stakeholders* untuk harmonisasi kebijakan berbasis data, informasi, dan pengetahuan yang faktual;

b. penguatan penyediaan dan pemanfaatan data stok sumber daya ikan sebagai basis pengelolaan sumber daya ikan yang maju dan berkelanjutan;
c. perbaikan, penataan, dan penyederhanaan perizinan usaha, termasuk sinergi dengan instansi lain yang terkait;
d. fasilitasi dan pengembangan skema pembiayaan yang murah dan mudah diakses, serta optimalisasi peran BLU-LPMUKP/Bank Pelaku Usaha Perikanan;
e. peningkatan kesejahteraan, pemberdayaan nelayan termasuk kelompok nelayan perempuan, diversifikasi usaha nelayan, perlindungan usaha kelautan dan perikanan skala kecil, penguatan kelembagaan nelayan, pengembangan kampung nelayan maju, sertifikasi hak atas tanah nelayan;
f. penguatan kelompok usaha bersama melalui pembentukan korporasi nelayan, berkoordinasi dengan instansi lain, pemerintah daerah provinsi, pemerintah pusat, dan swasta;
g. pengelolaan perikanan di perairan umum;
h. pengembangan armada perikanan, alat penangkapan ikan, dan alat bantu penangkapan ikan yang ramah lingkungan;
i. pengaturan akses nelayan terhadap pengelolaan sumber daya, kemudahan fasilitasi usaha dan investasi, dan pengembangan perikanan berbasis digital;

2. Strategi 2 : "*mengoptimalkan dan memperkuat industrialisasi perikanan budidaya untuk penciptaan lapangan kerja, peningkatan pendapatan dan nilai tambah, serta penyediaan sumber protein hewan untuk konsumsi masyarakat*" dilaksanakan dengan arah kebijakan, antara lain:
   a. akselerasi peningkatan produksi perikanan budidaya (*aquaculture*) melalui intensifikasi dan ektensifikasi lahan budidaya;
   b. pengembangan komoditas perikanan budidaya yang memiliki nilai ekonomis penting di pada tipologi ekosistem tawar untuk pemenuhan konsumsi domestik, sumber devisa negara dan keberlanjutan lingkungan. Komoditas utama antara lain nila, lele/patin, papuyu, dan gabus;
   c. pengembangan pakan ikan mandiri yang terdiri dari pakan buatan dan pakan alami;
   d. pengembangan sistem perbenihan ikan melalui penguatan jejaring atau sistem logistik perbenihan, pembangunan, rehabilitasi sarana dan prasarana balai benih ikan, unit perbenihan ikan di masyarakat, dan *broodstock center*, serta modernisasi teknologi;
   e. pengembangan kawasan kluster usaha budidaya ikan yang berkelanjutan termasuk di kawasan minapolitan dan SKPT didukung dengan manajemen pengelolaan yang terintegrasi dan modern;
   f. pengembangan sistem kesehatan ikan dan lingkungan kawasan perikanan budidaya yang dilakukan antara lain melalui *surveillance* hama dan penyakit

ikan, pengujian residu produk perikanan budidaya, modernisasi sarana laboratorium, dan pembangunan pusat kesehatan ikan terpadu;

g. pengembangan dan pelaksanaan sertifikasi perikanan budidaya di bidang pembesaran, pembenihan, dan pakan;
h. pembangunan dan penguatan infrastruktur perikanan budidaya;
i. peningkatan kerja sama dan sinergisitas kebijakan, program, anggaran, dan data perikanan budidaya antara pemerintah kabupaten, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat serta lintas sektoral di tingkat daerah maupun nasional;
j. penguatan kelembagaan dan pemberdayaan pembudi daya ikan melalui pemberian stimulus usaha, fasilitasi skema pembiayaan yang murah dan mudah, sertifikasi lahan, asuransi usaha perikanan budidaya, serta pendampingan teknis;
k. pengaturan akses perizinan dan investasi usaha perikanan budidaya yang mudah dan murah bagi pelaku usaha serta didukung dengan regulasi yang kondusif;
l. pengembangan SKPT; dan
m. penguatan Unit Pelaksana Teknis perikanan budidaya.

3. Strategi 3 : "*membangkitkan industri kelautan dan perikanan melalui pemenuhan kebutuhan bahan baku industri, peningkatan kualitas mutu produk dan nilai tambah untuk peningkatan investasi dan ekspor hasil kelautan dan perikanan*" dilaksanakan dengan arah kebijakan, antara lain:
   a. peningkatan kualitas, kapasitas, dan produktivitas industri pengolahan ikan/udang, dan hasil perikanan lainnya;
   b. peningkatan standardisasi, ketelusuran (*traceability*), jaminan mutu, dan keamanan produk kelautan dan perikanan;
   c. penataan rantai pasok hasil perikanan dalam koridor logistik, penguatan sistem logistik ikan yang efisien, pemetaan, dan pemantauan logistik hasil perikanan;
   d. pembinaan pelaku usaha perikanan dalam rangka pengadaan dan penyimpanan hasil perikanan dan penguatan daya saing Unit Pengolahan Ikan (UPI);
   e. pembinaan pelaku usaha perikanan dan penyedia layanan jasa logistik dalam rangka distribusi dan transportasi hasil perikanan;
   f. peningkatan sarana prasarana pengadaan dan penyimpanan ikan;
   g. pelaksanaan kampanye ***Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan*** untuk peningkatan konsumsi ikan masyarakat dalam rangka mengatasi stunting;
   h. perluasan akses pasar, pengembangan sistem pemasaran produk berbasis digital, peningkatan promosi produk kelautan dan perikanan untuk skala internasional, penguatan branding produk kelautan dan perikanan Indonesia, pemetaan dan strategi akses pasar negara tujuan ekspor;

i. pembinaan dan pengelolaan pasar ikan, pengembangan kawasan pengolahan;
j. pemetaan preferensi, konsumsi, dan kebutuhan ikan konsumen;
k. peningkatan unit penanganan dan unit pengolahan produk hasil kelautan dan perikanan;
l. pemenuhan kebutuhan bahan baku serta peningkatan nilai tambah UPI menuju zero waste;
m. penyediaan dan peningkatan sarana dan prasarana sistem rantai dingin, penanganan pasca panen, dan peralatan pengolahan;
n. peningkatan ragam baru (diversifikasi) produk hasil kelautan dan perikanan, hilirisasi industri, dan sumber daya alam laut bernilai tambah;
o. fasilitasi kemudahan pelaku usaha untuk berinvestasi, mengakses pembiayaan, teknologi dan pasar, serta didukung regulasi yang kondusif;
p. pelaksanaan uji terap produk inovasi teknologi pengolahan dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
q. penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan melalui pengembangan kawasan usaha;
r. harmonisasi sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan serta penanganan kasus mutu ekspor impor produk perikanan, penerapan standardisasi mutu, sertifikasi, dan ketelusuran produk (*traceability*);
s. pemenuhan sarana dan prasarana laboratorium pengujian dan lembaga inspeksi;
t. penguatan laboratorium acuan penyakit ikan karantina dan mutu hasil perikanan, serta jejaring laboratorium keamanan pangan hasil perikanan;
u. peningkatan layanan sertifikasi ekspor/impor/domestik berbasis elektronik, penyederhanaan layanan, serta pengembangan inovasi pelayanan publik;
v. pengembangan SKPT; dan

4. Strategi 4 : "*penguatan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, dan karantina ikan melalui koordinasi dengan instansi terkait*" dilaksanakan dengan arah kebijakan antara lain:
   a. peningkatan kapasitas teknologi pemantauan, sarana, dan prasarana pengawasan;
   b. penguatan sinergi dengan penegak hukum;
   c. peningkatan kesadartahuan dan partisipasi masyarakat dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
   d. pengembangan SDM aparatur pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan yang berkualitas dan berdaya saing;
   e. peningkatan komunikasi dengan *stakeholder* dan pelaku usaha kelautan dan perikanan;

f. penguatan operasional pengawasan dan penindakan pelanggaran dibidang sumber daya kelautan dan perikanan;

Pelaksanaan strategi dan arah kebijakan tersebut perlu didukung penguatan penerapan sistem tata kelola pemerintahan yang amanah, baik, dan bersih. Strategi yang akan dilaksanakan adalah peningkatan profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN), penguatan penyelenggaraan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE), peningkatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran dan kualitas laporan Keuangan, peningkatan kualitas pelaksanaan SAKIP, serta penguatan pembangunan budaya integritas dan pengawasan internal.

Implementasi hal di atas dilakukan secara bertanggung jawab berlandaskan gotong royong, sehingga saling memperkuat, memberi manfaat, dan menghasilkan nilai tambah ekonomi, sosial, dan budaya bagi kepentingan bersama.

Arah kebijakan pengarusutamaan pembangunan kelautan dan perikanan tahun 2021-2026, meliputi:

1. tujuan pembangunan berkelanjutan;
2. gender; dan
3. transformasi digital.

Pengarusutamaan dalam Renstra Dinas Perikanan Kabupaten Banjar Thun 2021-2026 tersebut mengacu pada RPJMD 2021-2026 sebagai bentuk pembangunan inovatif adaptif, sehingga dapat menjadi katalis pembangunan untuk menuju masyarakat sejahtera dan berkeadilan. Keempat mainstreaming ini akan mewarnai dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam pembangunan sektor dan wilayah, dengan tetap memperhatikan kelestarian lingkungan dan memastikan pelaksanaannya secara inklusif. Selain mempercepat pencapaian target-target dari fokus pembangunan, pengarusutamaan ini juga bertujuan untuk memberikan akses pembangunan yang merata dan adil dengan meningkatkan efisiensi tata kelola dan juga adaptabilitas terhadap faktor eksternal lingkungan.

a. Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)

TPB atau SDGs mencakup 17 tujuan (goal), 169 target, dan 241 indikator. Dalam melaksanakan TPB (SDGs), diperlukan keterkaitan antardimensi pembangunan yang saling berpengaruh. Dimensi pembangunan yang dimaksud meliputi dimensi sosial, ekonomi, dan lingkungan, yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan. Dinas Perikanan Kabupaten Banjar akan memperkuat komitmen pelaksanaan target TPB nomor 2, yaitu Tanpa Kelaparan (*Zero Hunger*).

b. Gender

Berdasarkan Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional, dimana Pengarustamaan Gender (PUG) merupakan strategi untuk mengintegrasikan perspektif gender ke dalam pembangunan mulai dari penyusunan kebijakan, perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi. Dinas Perikanan Kabupaten Banjar telah melaksanakan PUG yang diarahkan untuk mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender di sektor kelautan dan perikanan dengan strategi meningkatkan peran, akses, kontrol, dan manfaat gender dalam pembangunan kelautan dan perikanan. Strategi yang akan dilakukan adalah percepatan pelaksanaan PUG di sektor kelautan dan perikanan, yang mencakup:

- penguatan tujuh prasyarat Pengarusutamaan Gender (PUG), yakni: komitmen, kebijakan, kelembagaan, sumber daya, data terpilah, alat analisis, dan partisipasi masyarakat;
- penerapan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG);
- penyiapan roadmap PUG;
- pengembangan model pelaksanaan PUG terintegrasi antarunit kerja;
- pembuatan profil gender; dan
- monitoring dan evaluasi serta pengawasan PUG.

Beberapa program dan kegiatan responsif gender diantaranya adalah bimbingan teknis dan bantuan pengembangan diversifikasi usaha bagi perempuan, bantuan sarana produksi peralatan pengolahan produk kelautan dan perikanan, bantuan paket usaha perikanan budidaya, alih teknologi hasil riset pengolahan, dan pemanfaatan hasil perikanan.

c. Transformasi Digital

Pengarustamaan transformasi digital merupakan upaya untuk mengoptimalkan peranan teknologi digital dalam meningkatkan daya saing bangsa dan sebagai salah satu sumber pertumbuhan ekonomi Indonesia ke depan. Strategi pengarusutamaan transformasi digital terdiri dari aspek pemantapan ekosistem (*supply*), pemanfaatan (*demand*), dan pengelolaan *big data*.

Penyiapan layanan digital terintegrasi yang mencakup penyiapan regulasi, penguatan kelembagaan, pembangunan jaringan, sarana dan prasarana, meningkatkan kapasitas SDM dengan keahlian digital, melakukan kerja sama untuk menyediakan layanan digital dan *one data* penerapan SPBE, termasuk penataan sistem perizinan berbasis web (*on-line*), serta peningkatan usaha kelautan dan perikanan melalui *e-commerce*.

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

	VISI	:	Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri, Dan Agamis
	MISI	:	Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
1. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan nilai ekspor sektor perikanan **Indikator:** *Pertumbuhan Ekonomi PDRB Sektor Perikanan (%)*	1.1 Meningkatkan produksi dan produktivitas perikanan budidaya **Indikator:** *Produksi Perikanan Budidaya (Ton)*	1.1.1 Penerbitan Izin Usaha Perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan
		1.1.2 Peningkatan Keberdayaan Pembudidaya Ikan
		1.1.3 Peningkatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan
	1.2 Meningkatkan produksi dan produktivitas perikanan tangkap **Indikator:**	1.2.1 Peningkatan Pengelolaan Penangkapan Ikan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
		1.2.5 Penerbitan Izin Pengadaan Kapal Penangkap Ikan Dan Kapal Pengangkut Ikan Dengan Ukuran Sampai Dengan 10 GT Di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya
		1.2.6 Melakukan Pendaftaran Kapal Perikanan Berukuran Sampai Dengan 10 GT yang Beroperasi di Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya
	1.3 Meningkatkan produksi dan produktivitas pengolahan dan pemasaran hasil perikanan **Indikator:** *Angka Konsumsi Ikan (kg/kapita/tahun)*	1.3.1 Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan Bagi Usaha Skala Mikro Dan Kecil
		1.3.2 Melakukan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil
		1.3.3 Penyediaan Dan Penyaluran Bahan Baku Industri Pengolahan Ikan
	1.4 Meningkatkan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan **Indikator:** *Persentase Kepatuhan Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan (%)*	1.4.1 Peningkatan Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya

Sumber: Hasil Analisis, Tahun 2021

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program Dan Kegiatan

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikatorkinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau beberapa kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu organisasi sebagai upaya untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun. Rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perikanan Kabupaten Banjar selama 5 (lima) tahun kedepan, harus selaras dengan program dan kegiatan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dan Rencana Strategis Kementerian Kelautan Dan Perikanan Tahun 2020-2024.

Indikator Kinerja Program merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (*outcome*) dari suatu program. Indikator Kinerja Program telah ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran program (*outcome*). Indikator kinerja program tersebut juga merupakan Kerangka Akuntabilitas Organisasi dalam mengukur pencapaian kinerja program. Dalam kaitan ini, Dinas Perikanan Kabupaten Banjar telah menetapkan Indikator KinerjaProgram dalam Struktur Manajemen Kinerja yang merupakan sasaran kinerja program yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi setingkat Eselon III.

Indikator Kinerja Kegiatan merupakan ukuran alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian keluaran (*output*) dari suatu kegiatan. Indikator Kinerja Kegiatan telah ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran kegiatan (*output*). Indikator Kinerja Kegiatan dalam Struktur Manajemen Kinerja di Dinas Perikanan Kabupaten Banjar merupakan sasaran kinerja kegiatan yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi setingkat Eselon IV, Pejabat Fungsional Tertentu, dan/ atau Pejabat Fungsional Umum,

6.2. Kerangka Pendanaan Program Dan Kegiatan

Untuk dapat melaksanakan arah kebijakan, strategi, dan program pembangunan kelautan dan perikanan serta mencapai target sasaran utama, dibutuhkan dukungan kerangka pendanaan yang memadai. Pendanaan pembangunan akan bersumber dari pemerintah (APBN, APBD, dan DAK), swasta, perbankan dan nonperbankan, dan masyarakat serta dunia usaha. Pendanaan APBD akan digunakan untuk sebesar-

besarnya kemakmuran rakyat, khususnya masyarakat kelautan dan perikanan. Adapun penguatan sinergi pendanaan antara Dinas Perikanan, dan SKPD terkait serta APBN terus diintensifkan. Pendanaan juga diharapkan dapat dilakukan melalui operasionalisasi Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (LPMUKP) serta kredit yang disalurkan melalui perbankan. Selain itu juga diupayakan langkah-langkah mendorong inovasi skema pembiayaan (*innovative financing*) antara lain seperti kerja sama Pemerintah danBadan Usaha (KPBU), *Blended Finance*, *Green Finance*, serta *Output Based Transfer*/Hibah ke daerah.

Kerangka indikasi pendanaan Dinas Perikanan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah sebesar Rp … yang terdiri dari kegiatan operasional Rp … dan non-operasional Rp ... Secara terinci kerangka pendanaan menurut program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam Tabel 6.1 berikut ini.

Indikator kinerja dan indikasi pendanaan Dinas Perikanan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun dengan mengacu kepada arah pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD 2021-2026, dan belum memperhitungkan dampak pendemi global Covid-19 yang terjadi sejak awal tahun 2020.

---------- Tabel 6.1 ----------

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secaralangsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalamlima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaiantujuan dan sasaran RPJMD.

Kinerja merupakan suatu capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan. Indikator Kinerja sendiri merupakan tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*). Beberapa indikator kinerja dapat berupa Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud. Sedangkan Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program. Dan Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.

Indikator Kinerja Sasaran merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian dampak (*impact*) dari suatu program. Indikator Kinerja Sasaran telah ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran (*impact*). Indikator kinerja program tersebut juga merupakan Kerangka Akuntabilitas Organisasi dalam mengukur pencapaian kinerja. Dalam kaitan ini, Dinas Perikanan Kabupaten Banjar telah menetapkan Indikator Kinerja Sasaran dalam Struktur Manajemen Kinerja yang merupakan sasaran kinerja program yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi setingkat Eselon II.

Indikator Kinerja Program merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (*outcome*) dari suatu program. Indikator Kinerja Program telah ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran program (*outcome*). Indikator kinerja program tersebutjuga merupakan Kerangka Akuntabilitas Organisasi dalam mengukur pencapaian kinerja program. Dalam kaitan ini, Dinas Perikanan Kabupaten Banjar telah menetapkan Indikator Kinerja Program dalam Struktur Manajemen Kinerja yang merupakan sasaran kinerjaprogram yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi setingkat Eselon III.

Indikator Kinerja Kegiatan merupakan ukuran alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian keluaran (output) dari suatu kegiatan. Indikator Kinerja Kegiatan telah ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran kegiatan (output). Indikator Kinerja Kegiatan dalam Struktur Manajemen Kinerja di Dinas Perikanan Kabupaten Banjar merupakan sasaran kinerja kegiatan yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi setingkat Eselon IV.

Adapun beberapa indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan dapat dilihat pada **Tabel 7.1**Berikut ini.

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (2020)	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
A.	Eselon II								
	▪ Pertumbuhan Kontribusi Sektor Perikanan Terhadap PDRB (%)		5.16	7.68	0,00	4.60	4.70	4.80	4.80
	▪ Nilai Tukar Petani Perikanan (NTNP) (%)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
B.	Eselon III								
	▪ Nilai kinerja anggaran (Nilai SAKIP)	36,93	46,13	71,37	74,50	77,53	79,23	81,20	81,20
	▪ Pertumbuhan produksi perikanan tangkap (ton)	10,562	10,872	11,182	11,492	10,050	10,262	10,474	10,474
	▪ Pertumbuhan Produksi Perikanan budidaya (ton)	40,100	45,000	50,000	55,000	63,985	67,252	70,761	70,761
	▪ Tingkat kepatuhan pelaku usaha perikanan (%).	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	87	88	88
	▪ Angka *illegal fishing*(%).	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2	2	2
	▪ Produksi produk olahan hasil perikanan (ton)	690	700	710	720	730	740	745	745
	▪ Nilai ekspor hasil perikanan (Rp.) .	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
	▪ Angka konsumsi ikan perkapita (kg/kapita/tahun)	50	51	51	51	51	51	51	51
C.	Eselon IV								
	Jumlah bibit ikan unggul yang dapat diproduksi BBII Karang Intan (ekor)	320,000	325,000	334,782	335,000	435,000	600,000	700,000	700,000
	Jumlah kegiatan	5	1	3	5	0	0	0	8

No.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (2020)	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	pembinaan/bimbingan/sosialisasi perikanan (kegiatan)								
	Jumlah masyarakat perikanan budidaya yang meningkat pengetahuan dan ketrampilan perikanan melalui pelatihan teknis perikanan (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	60	60	60	180
	Jumlah masyarakat perikanan budidaya yang memahami informasi perikanan yang disosialisasikan (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	60	90	90	240
	Jumlah masyarakat perikanan budidaya yang mendapatkan pendampingan dan pengawasan perikanan (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	60	70	80	210
	Jumlah masyarakat perikanan budidaya yang terlayani (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	60	80	100	240
	Jumlah data perikanan budidaya yang dimutakhirkan (laporan)	n/a	n/a	n/a	n/a	2	2	2	6
	Jumlah prasarana, sarana dan logistik pengembangn perikanan budidaya bagi masyarakat budidaya perikanan (paket)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2	3	5
	Jumlah forum komunikasi antar pelaku pengembangan usaha perikanan budidaya (kegiatan)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1	1	2
	Jumlah petugas teknis perikanan budidaya yang terlatih (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	8	6	8
	Tersedianya sarana dan prasarana infrastruktur balai benih ikan (paket)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1	1	2
	Jumlah pembinaan/sosialisasi teknis perikanan tangkap (kegiatan)	3	2	2	3	n/a	n/a	n/a	7
	Tersedianya pengelolaan dan pengembangan TPIn (%)	100	100	100	n/a	n/a	n/a	n/a	100

No.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (2020)	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	Jumlah nelayan yang meningkat pengetahuan dan ketrampilan perikanan (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	40	90	90	220
	Jumlah nelayan yang memahami informasi perikanan tangkap yang disosialisasikan (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	80	400	440	920
	Tercapainya persamaan persepsi antar nelayan tentang perikanban tangkap	n/a	n/a	n/a	n/a	20	400	440	860
	Jumlah data perikanan tangkap yang dimutakhirkan (laporan)	n/a	n/a	n/a	n/a	1	2	2	5
	Jumlah sarana dan prasarana perikanan tangkap yang disediakan (paket)	n/a	n/a	n/a	n/a	3	10	10	23
	Tercapainya persamaan persepsi antar nelayan tentang perikanan tangkap (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	250	225	475
	Terlaksananya pembinaan pengembangan dan pengawasan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan	10	11	7	n/a	n/a	n/a	n/a	28
	Jumlah masyarakat yang mendapat bimbingan permodalan dan manajemen usaha perikanan (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	25	n/a	n/a	25
	Jumlah pengolah yang meningkat pengetahuan dan ketrampilan pengolahan hasil perikanan (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	100	100	100	300
	Jumlah pameran (pameran dan lomba) perikanan yang dilaksanakan (kegiatan)	n/a	n/a	n/a	n/a	3	3	3	9
	Jumlah masyarakat yang memahami sosialisasi gemarikan (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	20	300	300	620
	Jumlah sarana pengolahan produk hasil pengolahan hasil perikanan yang disediakan (paket)	n/a	n/a	n/a	n/a	1	1	1	3
	Jumlah masyarakat perikanan yang mendapat	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	190	190	380

No.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (2020)	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	fasilitasi kerjasama dan komunikasi usaha dan investasi (orang)								
	Jumlah masyarakat perikanan yang terfasilitasi manajemen jaringan bisnis pemasaran dan permodalan (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	100	200
	Jumlah pelaku usaha perikanan yang mendapat sosialisasi perikanan (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	60	60	120
	Jumlah data usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan yang dimutakhirkan (laporan)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2	2	4
	Jumlah masyarakat yang mendapatkan manfaat pentingnya sumberdaya ikan (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	80	80	160
	Jumlah promosi hasil perikanan yang dilakukan (kegiatan)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	5	5	10
	Jumlah masyarakat yang mengetahui kebijakan tentang perikanan (kegiatan)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1	1	2
	Jumlah pelaku usaha perikanan yang mendapat pembinaan (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	37	37	74
	JUmlah petugas teknis yang terlatih (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	11	11	11
	Jumlah upi yang dikelola, dipelihara dan di rehab (upi)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1	1	1
	Jumlah kelompok masyarakat yang dibina (orang)	n/a	n/a	n/a	n/a	40	240	280	560
	Jumlah pengawasan pengendalian, pengelolaan, pelestarian sumberdaya dan peraturan perikanan yang dilakukan (kegiatan)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	9	10	19

Sumber : Hasil Analisis, Tahun 2021

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Dinas Perikanan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik IndonesiaNomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Selain itu juga Penyusunan Renstra Dinas Perikanan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini juga memperhatikan RPJPD Kabupaten Banjar, RTRW Kabupaten Banjar, RPJMD Kabupaten Banjar, KLHS, Renstra Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020-2024, Renstra Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026, serta dokumen lainnya yang mendukung dalam penyusunan Renstra ini.

Rencana Strategis Dinas Perikanan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan strategis yang menjadipedoman, landasan dan referensi penyusunan rencana kerja pembangunanbidang Kelautan dan Perikanan yang diharapkan mampu mengarahkan semuaunsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yangtepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaraan program-programDinas Perikanan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

Sebagaimana disebutkan pada pembahasan sebelumnya bahwa Renstra SKPD inidisusun dengan mempertimbangkan aspek legalitas, aspek perimbangankewenangan pusat dan daerah terutama dalam era otonomi pembangunan danaspek perencanaan strategis, dikemukakan pula visi, misi dan selanjutnyadirumuskan kedalam prioritas kebijakan pembangunan, serta melalui penetapantujuan, strategi, sasaran, kebijakan, dan program pembangunan.

Dengan adanya kesesuaian terhadap visi, misi, tujuan, sasaran strategis,indikator kinerja utama, arah kebijakan dan strategi pembangunan kelautan danperikanan yang tertuang dalam dokumen Renstra Dinas Perikanan Kabupaten Banjar 2021-2024, maka dokumen ini menjadi acuan bagipenyusunan Rencana Kerja Dinas Perikanan Kabuaten Banjar Tahun 2021-2026.

Demikian penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja PerangkatDaerah (Renstra SKPD) Dinas Perikanan Kabupaten Banjar 2021-2026 sebagai acuan

pelaksanaan program kegiatan pembangunan di bidangKelautan dan Perikanan secara umum untuk meningkatkan kualitas hidupmasyarakat melalui peningkatan daya beli masyarakat dan peningkatan pelayananumum (*public service*) di bidang Kelautan dan Perikanan.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap syukur Alhamdulillah serta berkat rahmat Allah SWT dan dukungan dari semua staf Dinas Tanaman Pangan dan Hortkultura, Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2021 – 2026 dapat diselesaikan.

Penyusunan RENSTRA Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2021 -2026 ini merupakan kewajiban seluruh SKPD dalam mendukung Visi dan Misi Bupati Banjar dan menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dengan berpedoman pada peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010. RENSTRA Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar memuat program dan kegiatan yang direncanakan untuk dilaksanakan selama 5 (lima) tahun mendatang.

Demikian RESTRA Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2021– 2026 disusun sebagai acuan untuk lebih meningkatkan kinerja program/kegiatan/subkegiatan secara transparan dan akuntabel.

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah, Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar mempunyai hak, wewenang dan kewajiban untuk mengatur, mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat termasuk urusan pemerintahan pilihan bidang pertanian sesuai dengan potensi yang dimiliki daerah untuk percepatan peningkatan kesejahteraan masyarakat dan kemajuan daerah. Perencanaan pembangungan daerah sangat penting untuk menentukan kebijakan pembangunan daerah. Rencana pembangunan daerah terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Kerja Tahunan, atau Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Rencana strategis merupakan salah satu instrumen perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup satuan kerja perangkat daerah dengan jangka waktu rencana selama 5 tahun. Secara hirarki, Rencana Strategis SKPD merupakan penjabaran lebih lanjut dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan memperhatikan pada Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, dan Rencana Strategis SKPD Provinsi.

Rencana Strategis Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan serta program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan Daerah disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 – 2026.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 sebagai perwujudan Visi, Misi dan program Kepala Daerah disusun berdasarkan beberapa pendekatan yaitu:

a. Pendekatan Politik, pendekatan politik ini memandang bahwa pemilihan Kepala Daerah sebagai proses penyusunan rencana program, karena rakyat memilih menentukan pilihannya berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan para calon Kepala Daerah. Dalam hal ini rencana pembangunan adalah penjabaran agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Kepala Daerah saat kampanye ke dalam rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
b. Pendekatan Teknokratik, pendekatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka pikir ilmiah.
c. Pendekatan Partisipatif, pendekatan ini dilaksanakan dengan melibatkan pemangku kepentingan (stakeholders) pembangunan. Pendekatan ini bertujuan untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki.
d. Pendekatan Atas-Bawah (top-down) dan Bawah–Atas (bottom-up), pendekatan ini dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan. Hasil proses tersebut kemudian diselaraskan melalui musyawarah pembangunan.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 2021-2026 mengacu pada:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Pangan ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-UndangNomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025;

7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan ;
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan petani;
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan;
10. Undang – undang Nomor 7 tahun 2014 tentang Perdagangan;
11. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah.
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsidan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
18. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan Evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi Rancangan peraturan daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah, serta tata Cara perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tentang hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 9 Tahun 2012 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2041;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026;
27. Peraturan Bupati Banjar Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Kebutuhan dan Harga Eceran Tertinggi (HET) Pupuk Bersubsidi untuk Sektor Pertanian di Kabupaten Banjar Tahun 2016;
28. Peraturan Bupati Banjar Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Sistem Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian di Kabupaten Banjar;
29. Peraturan Bupati Banjar Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura;
30. Peraturan Bupati Banjar Nomor 93 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Tanaman Pangan dan Hortikultura;

31. Peraturan Bupati Banjar Nomor 29 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 93 tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.
32. Peraturan Bupati Banjar Nomor 69 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas dan Fungsi Serta Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar adalah sebagai pedoman penyelenggaraan pembangunan sektor Tanaman Pangan dan Hortikultura di Kabupaten Banjar dalam kurun waktu lima tahun sesuai tugas dan fungsi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah untuk :

1. Memberikan informasi pelayanan dan kondisi SKPD Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar.
2. Merumuskan strategi dan arah kebijakan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 sesuai dengan visi dan misi.
3. Merumuskan program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten BanjarTahun 2021-2026.
4. Menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

BAB I : **PENDAHULUAN;** berisi Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II : **GAMBARAN PELAYANAN DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA;** Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah, mengulas secara singkat apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.

BAB III : **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA;** berisi kondisi umum perencanaan masa kini dan kondisi yang diinginkan yang memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, Telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, serta penentuan isu-isu strategis.

BAB IV : **TUJUAN DAN SASARAN;** berisi tujuan simpulan umum atas capaian kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB V : **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**; berisi rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam lima tahun mendatang.

BAB VI : **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN;** berisi program dan kegiatan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, program lintas SKPD, program lintas kewilayahan yang disertai dengan pagu indikatif dan indikasi sumber pendanaan.

BAB VII : **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN;** berisi indikator kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Tanaman Pangna dan Hortikultura dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII : **PENUTUP**

BAB II
GAMBARAN UMUM PELAYANAN
DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

Berdasarkan pada UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa salah satu urusan pemerintahan pilihan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah adalah urusan pemerintahan bidang pertanian. Kewenangan pemerintah daerah meliputi:

- Kewenangan pemerintah daerah untuk sub urusan sarana pertanian meliputi;
  a. Pengawasan penggunaan sarana pertanian;
  b. Pengelolaan SDG hewan dalam Daerah kabupaten/kota;
  c. Pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah kabupaten/kota;
  d. Pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
  e. Pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah kabupaten/kota;
  f. Penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi lain.
- Kewenangan pemerintah daerah untuk sub urusan pra sarana pertanian meliputi;
  a. Pengembangan prasarana pertanian;
  b. Pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah kabupaten/kota;
  c. Pengembangan lahan penggembalaan umum.
- Kewenangan pemerintah daerah untuk sub urusan Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner meliputi;
  a. Penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah kabupaten/kota;
  b. Pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah kabupaten/kota serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah kabupaten/kota;
  c. Pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah kabupaten/kota;
  d. Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
  e. Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan
- Kewenangan pemerintah daerah untuk sub urusan Pengendalian dan Penanggulangan bencana pertanian meliputi;
  a. Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kabupaten/kota.
- Kewenangan pemerintah daerah untuk sub urusan Perizinan Usaha Pertanian meliputi;
  a. Penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah kabupaten/kota;
  b. Penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan;
  c. Penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan.

Adapun penjabaran lebih lanjut terhadap Undang-Undang itu dijelaskan dengan Permendagri No. 90 Tahun 2019 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020, kewenangan Program bidang pertanian bagi kabupaten/kota adalah sebagai berikut :

a. Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian
b. Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian
c. Program Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner
d. Program Pengendalaian dan Penanggulangan Bencana Pertanian
e. Program Perizinan Usaha Pertanian
f. Program Penyuluhan Pertanian

Pengelolaan sektor tanaman pangan dan hortikultura di Kabupaten Banjar dilaksanakan oleh Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah dan pelayanan umum dalam bidang pertanian yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu :

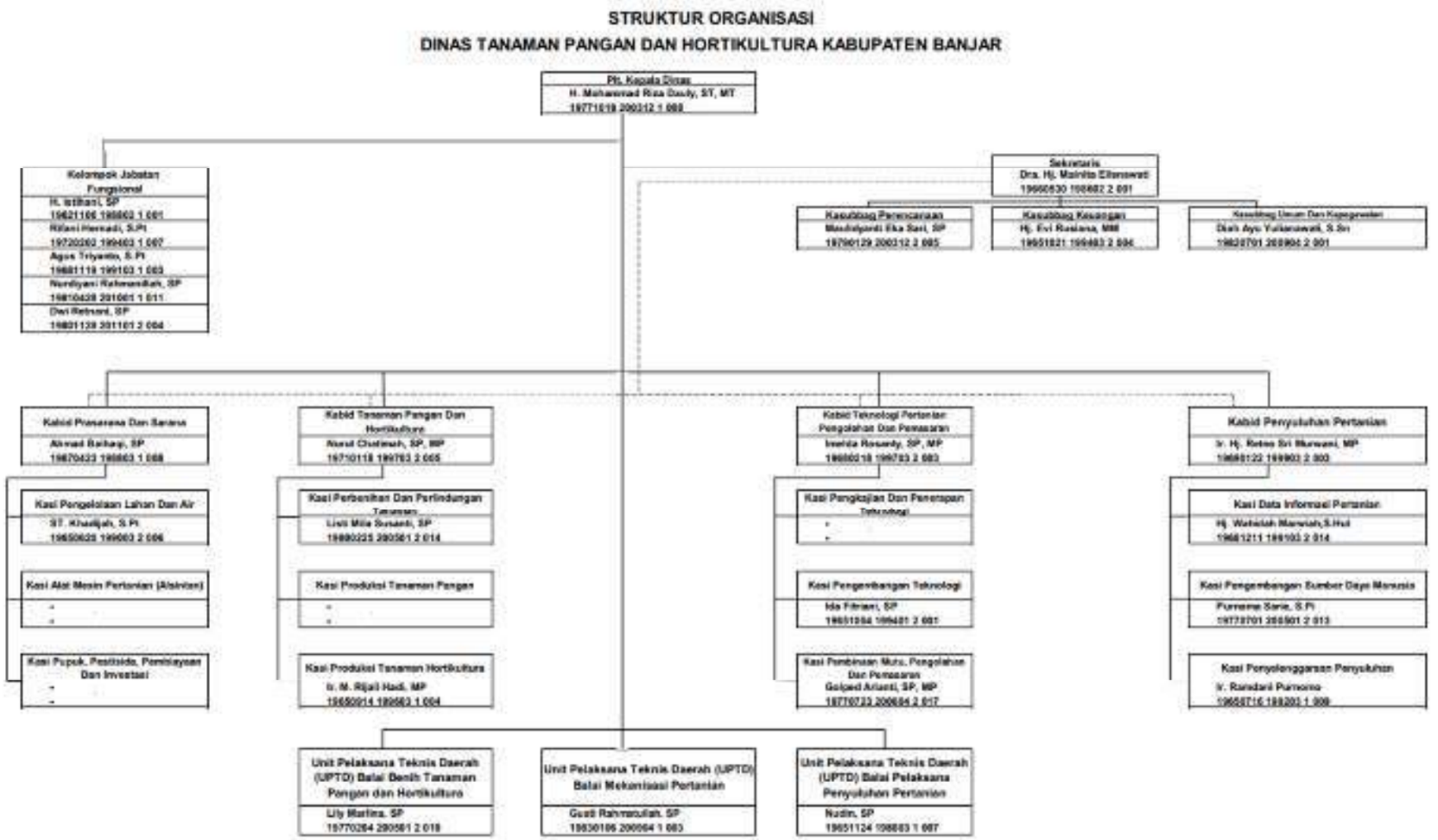
1. Perumusan kebijakan teknis dalam bidang pertanian, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang pertanian;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pertanian;
4. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang pertanian; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan susunan organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 28 tahun 2019 terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari;
   a. Sub Bagian Perencanaan;
   b. Sub Bagian Keuangan;
   c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Prasarana dan Sarana terdiri dari:
   a. Seksi Pengelolaan Lahan dan Air;
   b. Seksi Alat Mesin Pertanian (Alsintan);
   c. Seksi Pupuk, Pestisida, Pembiayaan dan Investasi
4. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari:
   a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman;
   b. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
   c. Seksi Produksi Tanaman Hortikultura;
5. Bidang Teknologi Pertanian Pengolahan dan Pemasaran terdiri dari:
   a. Seksi Pengkajian dan Penerapan Teknologi;
   b. Seksi Pengembangan Teknologi;
   c. Seksi Pembinaan Mutu, Pengolahan dan Pemasaran
6. Bidang Penyuluhan Pertanian
   a. Seksi Data dan Informasi
   b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia
   c. Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Penyelenggaraan Penyuluhan
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Mekanisasi Pertanian
10. Kelompok Jabatan Fungsional

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:

Gambar 2.1. Bagan SOTK Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar



Uraian tugas Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 93 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dan Peraturan Bupati Banjar Nomor 29 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 93 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar, serta Peraturan Bupati Banjar Nomor 69 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas dan Fungsi Serta Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :

1. Uraian Tugas Dinas sebagai berikut:

a. Merumuskan visi, misi, Rencana Strategis dan Rencana Kerja dinas;
b. Merumuskan kebijakan teknis bidang Prasarana dan Sarana, bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, Bidang Teknologi Pertanian Pengolahan dan Pemasaran dan bidang Penyuluhan Pertanian;
c. Menyelenggarakan kegiatan bidang Prasarana dan Sarana, bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, Bidang Teknologi Pertanian Pengolahan dan Pemasaran dan bidang Penyuluhan Pertanian;
d. Mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan dinas;
e. Mengawasi dan mengendalikan bidang Prasarana dan Sarana, bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, Bidang Teknologi Pertanian Pengolahan dan Pemasaran dan bidang Penyuluhan Pertanian;
f. Menyelenggerakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang Prasarana dan Sarana, bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, Bidang Teknologi Pertanian Pengolahan dan Pemasaran dan bidang Penyuluhan Pertanian;
g. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/ perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di bidang Prasarana dan Sarana, bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, Bidang Teknologi Pertanian Pengolahan dan Pemasaran dan bidang Penyuluhan Pertanian;
h. Menyelenggarakan stnadar pelayanan minimal di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
i. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Dinas;
j. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
k. Membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
l. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

2. Uraian Tugas Sekretariat sebagai berikut:

a. Menyusunan rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
b. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
c. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai Tata Naskah Dinas; kearsipan; perjalanan dinas; rumah tangga; perlengkapan; keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas;
d. Menyelenggarakan urusan keuangan; perbendaharaan; akutansi; verifikasi; ganti rugi; dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
e. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
f. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

1) Uaian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

a) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
b) melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
c) mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
d) melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
e) melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
f) menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Dinas;
g) melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
h) melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
i) mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
j) menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas.
k) menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
l) membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti,absensi pegawai;
m) melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
n) menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
o) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2) Uraian Tugas Sub Bagian Perencanaan

a) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
b) menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
c) melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan dinas beserta dokumen penunjangnya;
d) melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
e) menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
f) menyusunProfil Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
g) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
h) menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
i) menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawab, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas; dan
j) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3) Uraian Tugas Sub Bagian Keuangan

a) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
b) menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntans keuangan Dinas;
c) menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuanganDinas;

d) menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
e) menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f) menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
g) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3. Uraian Tugas Bidang Sarana dan Prasarana

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pengelolaan Lahan dan Air; Alat Mesin Pertanian (ALsintan), dan Pupuk, Pestisida, Pembiayaan dan Investasi;
b. Menyusun rencana kerja dan program Pengelolaan Lahan dan Air; Alat Mesin Pertanian (ALsintan), dan Pupuk, Pestisida, Pembiayaan dan Investasi;
c. Mengkoordinasikan kegiatan Pengelolaan Lahan dan Air; Alat Mesin Pertanian (ALsintan), dan Pupuk, Pestisida, Pembiayaan dan Investasi;
d. Menyelenggarakan teknis urusan Pengelolaan Lahan dan Air; Alat Mesin Pertanian (ALsintan), dan Pupuk, Pestisida, Pembiayaan dan Investasi;
e. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Pengelolaan Lahan dan Air; Alat Mesin Pertanian (ALsintan), dan Pupuk, Pestisida, Pembiayaan dan Investasi;
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

1) <u>Uraian Tugas Seksi Pengelolaan Lahan dan Air</u>

a) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengelolaan Lahan dan Air;
b) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Lahan dan Air;
c) melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan Pengelolaan Lahan dan Air;
d) menyiapkan bahan penetapan luas baku lahan pertanian;
e) melaksanakan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan dan air;
f) melaksanakan pemetaan kawasan pertanian pangan berkelanjutan dan pengendalian alih fungsi lahan pertanian;
g) g. menyiapkan bahan perencanaan, pengkajian dan penyebarluasan informasi keadaan iklim dan tata guna air serta organisasi petani pemakai air;
h) melaksanakan kegiatan cetak sawah, perluasan areal, pengembangan irigasi perpipaan/perpompaan lahan pertanian;
i) melaksanakan kegiatan sosialisasi dan sinkronisasi yang berhubungandengan pengelolaan lahan dan air;
j) melakukan inventarisasi kegiatan seksi pengelolaan lahan dan air;
k) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Pengelolaan Lahan Dan Air; dan
l) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2) <u>Uraian Tugas Seksi Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan)</u>

a) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Alat Dan Mesin Pertanian (Alsintan);
b) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Alat Dan Mesin Pertanian (Alsintan);
c) melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan Alat Dan Mesin Pertanian (Alsintan);
d) melaksanakan pemantauan dan pemeriksaan hygenie dan sanitasi lingkungan tempat pengolahan;
e) melakukan rancang bangun/desain alat dan mesin pertanian pra dan pasca panen;
f) melaksanakan pengembangan wilayah sentra mekanisasi pertanian di pedesaan;
g) melaksanakan sosialisasi dan pemetaan wilayah penumbuhan sentra alat dan mesin pertanian pra dan pasca panen;

h) melaksanakan pembinaan dan pengembangan bengkel dan pengrajin alat-alat mesin pertanian serta Usaha Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA);
i) menyiapkan bahan rekomendasi pemanfaatan teknologi alat dan mesin pertanian pra dan pasca panen;
j) melaksanakan pembinaan dan pengembangan Brigade Alat dan Mesin Pertanian untuk memberikan dukungan kepada Usaha Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA);
k) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan); dan
l) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3) <u>Uraian Tugas Seksi Pupuk, Pestisida, Pembiayaan dan Investasi</u>

a) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pupuk, Pestisida,Pembiayaan dan Investasi;
b) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Pembiayaan dan Investasi;
c) melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan Pupuk, Pestisida, Pembiayaan dan Investasi;
d) menyiapkan bahan inventarisasi dan rekomendasi rencana kebutuhan pupuk bersubsidi untuk sektor pertanian sesuai dengan Harga Eceran Tertinggi (HET);
e) melaksanakan verifikasi dan validasi penyaluran pupuk bersubsidi;
f) menyiapkan bahan inventarisasi kegiatan pengembangan usaha agribisnis perdesaan;
g) melaksanakan pengolahan data dan informasi terkait dengan pembiayaan dan sarana produksi pertanian;
h) melaksanakan pembinaan terhadap Lembaga Kelompok Tani (Gapoktan) penerima dana pembiayaandan sarana produksi pertanian;
i) melaksanakan sosialisasi, pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pemanfaatan asuransi usaha tani;
j) menyiapkan bahan investasi bidang sarana prasarana pertanian;
k) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Pupuk, Pestisida, Pembiayaan dan Investasi; dan
l) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

4. Uraian Tugas Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Perbenihan dan Perlindungan Tanaman, Produksi Tanaman Pangan, dan produksi Tanaman Hortikultura;
b. Menyusun rencana kerja dan program Perbenihan dan Perlindungan Tanaman, Produksi Tanaman Pangan, dan produksi Tanaman Hortikultura;
c. Mengkoordinasikan kegiatan Perbenihan dan Perlindungan Tanaman, Produksi Tanaman Pangan, dan produksi Tanaman Hortikultura;
d. Menyelenggarakan teknis urusan Perbenihan dan Perlindungan Tanaman, Produksi Tanaman Pangan, dan produksi Tanaman Hortikultura;
e. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Perbenihan dan Perlindungan Tanaman, Produksi Tanaman Pangan, dan produksi Tanaman Hortikultura; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

1) <u>Uraian Tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungaan Tanaman</u>

a) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Perbenihan dan Perlindungan Tanaman;
b) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman;
c) melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan Perbenihan dan Perlindungan Tanaman;
d) melaksanakan kerjasama Perbenihan dan Perlindungan Tanaman dengan instansi/unit kerja terkait;

e) melaksanakan bimbingan teknis Perbenihan dan Perlindungan Tanaman;
f) menyiapkan bahan pengolahan data dan informasi berkenaan dengan Perbenihan dan Perlindungan Tanaman;
g) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Perbenihan dan Perlindungan Tanaman; dan
h) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2) <u>Uraian Tugas Seksi Produksi Tanaman Pangan</u>

a) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Produksi Tanaman Pangan;
b) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;
c) melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan Produksi Tanaman Pangan;
d) mengadakan kerjasama dan koordinasi dengan bidang/unit kerja lainnya terkait produksi tanaman pangan;
e) melaksanakan bimbingan teknis tentang Produksi Tanaman Pangan;
f) menyiapkan bahan pengolahan data dan informasi pengembangan produksi tanaman pangan;
g) menyiapkan bahan rekomendasi dan referensi produksi tanaman pangan;
h) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait produksi tanaman pangan; dan
i) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3) <u>Uraian Tugas Seksi Produksi Tanaman Hortikultura</u>

a) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Produksi Tanaman Hortikultura;
b) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Hortikultura;
c) melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan Produksi Tanaman Hortikultura;
d) mengadakan kerjasama dan koordinasi dengan bidang/unit kerja lainnya terkait Produksi Tanaman Hortikultura;
e) melaksanakan bimbingan teknis tentang Produksi Tanaman Hortikultura;
f) menyiapkan bahan pengolahan data dan informasi pengembangan Produksi Tanaman Hortikultura;
g) menyiapkan bahan rekomendasi dan referensi Produksi Tanaman Hortikultura;
h) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Produksi Tanaman Hortikultura; dan
i) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

5. Uraian Tugas Bidang Teknologi Pertanian Pengolahan dan Pemasaran

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pengkajian dan Penerapan Teknologi, Pengembangan Teknologi, dan Pembinaan Mutu, Pengelolaan dan Pemasaran;
b. Menyusun rencana kerja dan program Pengkajian dan Penerapan Teknologi, Pengembangan Teknologi, dan Pembinaan Mutu, Pengelolaan dan Pemasaran;
c. Mengkoordinasikan kegiatan Pengkajian dan Penerapan Teknologi, Pengembangan Teknologi, dan Pembinaan Mutu, Pengelolaan dan Pemasaran;
d. Menyelenggarakan teknis urusan Pengkajian dan Penerapan Teknologi, Pengembangan Teknologi, dan Pembinaan Mutu, Pengelolaan dan Pemasaran;
e. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan lapoarn kegiatan Pengkajian dan Penerapan Teknologi, Pengembangan Teknologi, dan Pembinaan Mutu, Pengelolaan dan Pemasaran; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

1) <u>Uraian Tugas Seksi Pengkajian dan Penerapan Teknologi</u>

a) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengkajian dan Penerapan Teknologi;
b) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengkajian dan Penerapan Teknologi;
c) melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan Pengkajian dan Penerapan Teknologi;
d) melaksanakan bimbingan dan penerapan paket teknologi anjuran;
e) melaksanaan pembinaan pelaksanaan kaji terap teknologi anjuran;
f) mensosialisasikan penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dalam bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
g) melaksanakan demonstrasi teknologi pertanian spesifik lokasi;
h) melaksanakan pelatihan, pembinaan dan kerjasama dalam penggunaan dan penerapan teknologi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
i) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Pengkajian dan Penerapan Teknologi; dan
j) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2) <u>Uraian Tugas Seksi Pengembangan Teknologi</u>

a) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengembangan Teknologi;
b) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Teknologi;
c) melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan Pengembangan Teknologi;
d) menyiapkan bahan pengembangan teknologi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
e) melaksanakan pelatihan dan pembinaan serta kerjasama dalam pengembangan teknologi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
f) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Pengembangan Teknologi; dan
g) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3) <u>Seksi Pembinaan Mutu, Pengolahan dan Pemasaran</u>

a) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pembinaan Mutu, Pengolahan dan Pemasaran;
b) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan Mutu, Pengolahan dan Pemasaran;
c) melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan Pembinaan Mutu, Pengolahan dan Pemasaran;
d) melaksanakan pengolahan data yang berhubungan dengan informasi pasar komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
e) menyiapkan penyelenggaraan pemasaran produk tanaman pangan dan hortikultura;
f) melaksanakan pelatihan dan pembinaan serta kerjasama dalam pengolahan pasca panen komoditastanaman pangan dan hortikultura sesuai dengan spesifik lokasi;
g) memberikan rekomendasi usaha agribisnis dan tanaman pangan dan hortikultura;
h) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Pembinaan Mutu, Pengolahan dan Pemasaran; dan
i) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

6. Uraian Tugas Bidang Penyuluhan Pertanian

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis data informasi pertanian, pengembangan sumberdaya manusia penyuluh, dan penyelenggaraan system penyuluhan;
b. Menyusun rencana kerja dan program di bidang data informasi pertanian, pengembangan sumberdaya manusia penyuluh, dan penyelenggaraan system penyuluhan;
c. Mengkoordinasikan kegiatan data informasi pertanian, pengembangan sumberdaya manusia penyuluh, dan penyelenggaraan system penyuluhan;
d. Menyelenggarakan teknis urusan data informasi pertanian, pengembangan sumberdaya manusia penyuluh, dan penyelenggaraan system penyuluhan;
e. Menyelenggarankan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan data informasi pertanian, pengembangan sumberdaya manusia penyuluh, dan penyelenggaraan system penyuluhan;

f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

1) <u>Uraian Tugas Seksi Data Informasi Pertanian</u>

a) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja data informasi pertanian;
b) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi data informasi pertanian;
c) mengadakan kerjasama dan koordinasi dengan bidang/unit kerja lainnya terkait data informasi pertanian;
d) melaksanakan koordinasi kegiatan data informasi pertanian;
e) melaksanakan penyelenggaraan teknis urusan data informasi pertanian;
f) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengandata informasi pertanian; dan
g) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2) <u>Uraian Tugas Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia</u>

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengembangan Sumber Daya Manusia;
b) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia;
c) mengadakan kerjasama dan koordinasi dengan bidang/unit kerja lainnya terkait pengembangan sumber daya manusia;
d) menyiapkan bahan penetapan rencana peningkatan kapasitas dan kompetensi penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha bagi pengembangan sumber daya manusia;
e) melaksanakan pendataan dan penyelenggaraan serta evaluasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan penjenjangan jabatan fungsional dan teknis lainnya bagi penyuluh;
f) melaksanakan penerapan persyaratan, sertifikasi dan akreditasi jabatan fungsional penyuluh;
g) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
h) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3) <u>Uraian Tugas Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan</u>

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Penyelenggaraan Penyuluhan;
b) merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan;
c) melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang berhubungan dengan Penyelenggaraan Penyuluhan;
d) menyiapkan bahan penetapan penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
e) menyiapkananalisa kebutuhan penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
f) melaksanakan pengolahan dan penyebaran materi penyuluhan bagi Pelaku Utama dan Pelaku Usaha bidang Pertanian;
g) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Penyelenggaraan Penyuluhan; dan
h) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

7. Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

a. Menyusun rencana program kerja dan anggaran dalam pelaksanaan teknis kegiatan dan penilaian Benih Tanaman pangan dan Hortikultura di wilayah kerjanya;
b. Melaksanakan produksi dan pelayanan mengenai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura di wilayah kerjanya;
c. Melaksanakan koleksi sumber daya genetik lokal;
d. Menyelenggarakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di wilayah kerjanya;
e. Menyelenggarakan pembinaan aparatur UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura di wilayah kerjanya;

f. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

8. Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

a. Melaksanakan dan mensinkronkan kegiatan penyuluh pertanian dalam mendukung pembangunan pertanian (cakupan tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan);
b. Melaksanakan pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di BPP dan Posluhdes, kelembagaan petani, penyuluh pertanian, pelaku utama serta pelaku usaha melalui pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pertanian;
c. Menyusun dan menyebarluaskan materi dan informasi penyuluhan pertanian;
d. Mengelola satuan administrasi pangkal penyuluh pertanian (cakupan tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan);
e. Menyelenggarakan pengelolaan ketatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat menyurat, dan rumah tangga dan perlengkapan lingkup UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura;
f. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Petanian Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

9. Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Mekanisasi Pertanian Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

a. Menyusun rencana program kerja dan anggaran dalam pelaksanaan teknis operasional pengelolaan alat dan mesin pertanian;
b. Melaksanakan penyetoran retribusi daerah dari pemanfaatan alat dan mesin pertanian berdasarkan peraturan perundang-undangan;
c. Menyelenggarakan pengelolaan ketatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat menyurat, rumah tangga dan perlengkapan lingkup UPTD Balai Balai Mekanisasi Pertanian Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura;
d. Menyelenggarakan kegiatan peningkatan kemampuan teknis dan managerial karyawan UPTD dalam mengelola alat dan mesin pertanian;
e. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan UPTD Balai mekanisasi Pertanian; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD sesuai keahlian dan kebutuhan.

2.2 Sumber Daya Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumberdaya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumberdaya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumberdaya manusia yang tersedia pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Tabel 2.1. Profil Sumber Daya Manusia Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan			
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D4	SMA
1	Kepala Dinas												
2	Sekretaris			1		1				1			
3	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian				1	1					1		
4	Sub Bagian Perencanaan				1		1				1		
5	Sub Bagian Keuangan				1	1				1			
6	Kepala Bidang Prasarana dan Sarana			1		1					1		
7	Seksi Pengolahan Lahan dan Air				1		1				1		
8	Seksi Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan)												
9	Seksi Pupuk,Pestisida Pembiayaan dan Investasi				1		1				1		
10	Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura			1		1				1			
11	Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan				1		1				1		
12	Seksi Produksi Tanaman Pangan				1		1				1		
13	Seksi Produksi Tanaman Hortikultura				1	1				1			
14	Kepala Bidang Teknologi Pertanian Pengolahan dan Pemasaran			1						1			
15	Seksi Pengkajian dan Penerapan Teknologi					1					1		
16	Seksi Pengembangan Teknologi			1							1		
17	Seksi Pembinaan Mutu Pengolahan dan Pemasaran					1				1			
18	Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian			1						1			
19	Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluh					1					1		
20	Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia					1					1		
21	Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan					1					1		
22	Kepala UPT Balai Benih TPH				1		1				1		
23	Seksi Tata Usaha UPT Balai Benih TPH				1		1				1		
24	Pelaksana						9	6			7	3	5
25	Fungsional					36	59	21		1	96	8	11
J u m l a h				6	10	48	75	27		6	167	11	17

2.2.2 Aset Sarana dan Prasarana

Prasarana dan sarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura belum memadai terutama dengan penambahan dua UPTD yang baru yaitu UPTD Balai Mekanisasi Pertanian dan Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian, sehingga perlu ditingkatkan dari sisi ruangan, mebeleur, peralatan terkait kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, gudang dan pralatan perbengkelan serta kendaraan operasional dinas. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2. Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar sampai dengan Tahun 2018

No	Nama Barang	Banyaknya	Keterangan
A.	Prasarana (Aset tak bergerak)		
1.	Tanah		
	• Tanah bangunan kantor pemerintah	60.341 M²	
	• Tanah bangunan tempat kerja lainnya (LDM)	5.774 M²	
	• Tanah BP Beruntung Baru	10.000 M²	
	• Tanah BP Mandiangin	3.444 M²	
	• Tanah BP Mataraman	7.500 M²	
	• Tanah BP Simpang Empat	20.000 M²	
2.	Gedung dan Bangunan		
	• Bangunan UPTD BPP. Aranio	36 M²	
	• Kantor UPTD BPP. Beruntung Baru	87 M²	
	• Rumah Dinas BPP. Beruntung Baru	48 M²	
	• Bengkel Mesin BPP. Beruntung Baru	120 M²	
	• Bangunan Rumah Dinas BPP. Gambut	50 M²	
	• Bangunan Kantor BPP. Mandiangin	96 M²	
	• Bangunan Rumah Dinas BPP. Mandiangin	36,75 M²	
	• Bangunan Rumah Dinas BPP. Mandiangin	36,75 M²	
	• Bangunan UPTD BPP.Mataraman	276,8 M²	
	• Rumah Dinas 1 BPP.Mataraman	48 M²	
	• Rumah Dinas 2 BPP.Mataraman	63.125 M²	
	• Rumah Dinas 3 BPP.Mataraman	58,5 M²	
	• Bangunan 1 BPP. Simpang Empat	54 M²	
	• Bangunan Kantor BPP. Simpang Empat	306 M²	
	• Bangunan 3 BPP. Simpang Empat	36 M²	
	• Bangunan 4 BPP. Simpang Empat	42 M²	
	• Kantor BPP & R.Dinas kec S.Tabuk	210 M²	
	• Kantor BPP & R.Dinas kec Martapura	210 M²	
	• Kantor BPP & R.Dinas kec Mtp Timur	210 M²	
	• Kantor BPP & R.Dinas kec Pengaron	210 M²	

	• Kantor BPP & R.Dinas kec S.Pinang	210 M²	
	• Kantor BPP & R.Dinas kec Krtk Hanyar	210 M²	
	• Kantor BPP & R.Dinas kec Aranio	210 M²	
	• Kantor BPP & R.Dinas kec S.Makmur	210 M²	
	• Gedung Kantor BP Gambut	25.122 M²	
	• Gedung Kantor BP Aluh Aluh		
	• Gedung Kantor BP Kec Tatah Makmur	168,5 M²	
	• Gedung Kantor Bapeluh	87,5 M²	
	• Gedung Kantor BP Kec Telaga Beuntung	208 M²	
	• BP Kec Cintapuri Darussalam		
	• Pos Jaga Malam		
	• Gedung Kantor Bapeluh	479,5 M²	
	• Gudang / Rumah Genset		
	• Kantor BPP & R.Dinas kec Paramasan	210 M²	
	• Kantor BPP & R.Dinas kec Mtp Barat	210 M²	
	• Kantor BPP & R.Dinas kec Astambul	210 M²	
	• Gedung Pos Jaga Permanen	6 M²	
	• Bangunan Gudang Tertutup Permanen	150 M²	
	• Bangunan Gudang Tertutup Permanen	100 M²	
	• Bangunan Gudang Tertutup Permanen	200 M²	
	• Bangunan Gudang Tertutup Permanen	150 M²	
	• Bangunan pengujian kelaikan	198 M²	
	• Bangunan menara	1 Unit	
	• Bangunan gedung ktr	300 M²	
	• Bangunan gedung ktr	55 M²	
	• Bangunan Gudang Tertutup Permanen	108 M²	
	• Bangunan Gudang Tertutup Permanen	150 M²	
	• Bangunan pengujian kelaikan		
	• Bangunan Gedung Kantor Permanen	400 M²	
	• Bangunan Gudang Terbuka Semi Permanen	2 Unit	
B	Sarana (Aset bergerak)		
	Sepeda Motor	280 Unit	90 Unit Baik
	Brankas	1 Unit	
	Handy cam	4 Unit	1 Unit Baik 1 unit EK/2016
	AC Split	29 Unit	2 Unit Baik 8 Unit EK/2016
	Alat pembantu pemadam kebakaran	6 Unit	1 unit Exs. LDM
	Alat pencacah hijauan (pengolah pupuk)	1 unit	1 unit baik
	Buku peraturan perundang-udangan	5 buah	5 buah baik
	Buku ilmu pengetahuan	180 buah	180 buah baik

	Alat musim/band (keyboard)	1 buah	1 buah baik
	Alarm/Bel	1 buah	
	Do meter	3 unit	3 unit EK/2016
	Alat penggiling padi	2 unit	2 unit Exs. LDM
	Dongkrak hidrolik	1 unit	1 unit baik
	External harddisk	10 unit	10 unit baik
	Camera Video	7 unit	7 unit baik
	CCTV	1 Paket	4 titik baik
	Faxmile	1 unit	1 unit baik
	Filling Besi/Metal (Filling Kabinet)	21 unit	12 unit EK/2016
	GPS	7 unit	7 unit baik
	Hand Tracktor	20 unit	1 unit EK/2016
	Handphone	1 unit	1 unit baik
	Hand Sprayer	5 Unit	
	Handy Talkie	7 unit	5 unit EK/2016
	Kipas Angin	6 unit	3 unit Baik
	Komputer PC	15 Unit	5 unit EK/2016
	Komputer Touchscreen	3 unit	
	Hard Disk	2 unit	2 unit baik
	Keyboard komputer	15 unit	
	Kursi Kerja Esselon II (Kursi kerja pimpinan)	1 unit	1 unit EK/2016
	Kursi kerja esselon II	1 unit	1 unit EK/2016
	Kursi kerja pejabat eselon III (Kursi kerja biro)	7 unit	2 unit EK/2016
	Kursi kerja pejabat eselon IV (kursi kerja hidrolik)	5 unit	
	Kursi kerja pejabat eselon IV (Kursi Tangan eselon)	15 unit	10 EK/2016
	Kursi kerja	18 Unit	
	Kursi biasa	6 unit	6 unit baik
	Kursi lipat	85 unit	53 unit EK/2016
	Kursi putar (kursi kerja)	71 unit	16 unit EK/2016
	Kursi putar (kursi kerja Kepala BP)	17 unit	
	Kursi putar (kursi rapat BP)	29 unit	
	Kursi rapat ruangan rapat pejabat eselon III (Kursi rapat SKPD)	10 unit	8 unit EK/2016
	Kursi tamu	1 buah	
	Kursi tamu (sofa)	2 Set	
	Lain-lain alat kantor lainnya (Roll Banner)	2 unit	2 unit EK/2016
	Lain-lain alat rumah tangga lainnya (Home Use) Selang Air	10 unit	10 unit EK/2016
	Lain-lain mesin dryer+bucket (alat pengolah pertanian)	1 unit	1 unit Exs. LDM
	Lain-lain muebelair alat rumah tangga (gorden)	4 unit	1 unit baik 3 unit EK/2016
	Lain-lain peralatan jaringan (peralatan jaringan komputer/ internet)	2 unit	2 unit EK/2016
	Lain-lain (alat lab pertanian)	2 unit	2 unit baik
	Lain-lain (Alat lab pertanian mesinlaminar air floww)	2 unit	2 unit baik

	Lainlain (Alat lab pertanian otoklaf bakar/steam) istim	1 unit	1 unit baik
	Lain-lain (alat lab pertanian, mata pisau ukuran No. 22)	1 unit	1 unit baik
	Lain-lain (alat lab pertanian, pompa pipet)	2 unit	2 unit baik
	Lain-lain alat kantor lainnya (papan visi misi SKPD)	2 unit	1 unit EK/2016
	Lain-lain alat laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik (Metrolak Penguji kadar latek)	2 unit	2 unit EK/2016
	Lain-lain (alat rumah tanggal lainnya)	9 unit	2 unit baik 7 unit Exs. LDM
	Lain-lain (perkakas bengkel service)	3 unit	1 unit Exs. LDM
	Lain lain (alat pasca panen)	3 unit	2 unit baik 1 unit Exs. LDM
	Lain-lain (alat pengolahan tanah dan tanaman)	1 unit	1 unit baik
	Lain-lain alat pembersih (Mesin Cuci Motor/ Mobil)	1 unit	1 unit RB
	Lain-lain peralatan studio visual (Layar Proyektor)	2 unit	2 unit baik
	Lain-lain perkakas kontruksi logam terpasang pada pondasi (aki)	2 unit	2 unit Exs. LDM
	Lain-lain (alat kedokteran umum)	1 unit	1 unit baik
	Laptop	16 unit	6 unit bai 3 unit EK/2016
	Lemari besi (Lemari Arsip)	18 unit	14 EK/2016
	Lemari arsip	9 unit	
	Lemari besi/metal	10 unit	9 unit baik, 1 unit rusak ringan
	Lemari display kaca	1 buah	
	Lemari Es/Kulkas	3 unit	1 unit baik 1 unit EK/2016
	Lemari kayu (lemari buku)	5 unit	5 unit EK/2016
	Lemari kayu (lemari pustaka)	4 unit	3 unit EK/2016
	Lemari kayu	1 unit	1 unit baik
	Lemari kayu (lemari arsip)	1 unit	1 unit baik
	Loudspeker (Speaker Aktif)	5 unit	
	Meja ½ Biro	29 unit	29 unit baik
	Meja dorong 3 tingkat	3 unit	
	Meja kerja pegawai non struktural (Meja Kerja)	61 unit	44 EK/2016
	Meja kerja pegawai non struktural (Meja Kerja Balai)	22 unit	
	Meja kerja pejabat eselon II (Meja kerja kepala SKPD)	1 unit	1 unit EK/2016
	Meja Kerja Pejabat eselon IV (Meja kerja)	118 unit	1 EK/2016
	Meja kerja	11 unit	
	Meja rapat	25 unit	5 unit baik 10 unit EK/2016
	Meja Rapat BP	38 unit	15 unit EK/2016

	Meja Rapat SKPD	1 unit	
	Mesin absensi	2 unit	
	Mesin hitung uang	1 unit	
	Mesin jahit karung	4 unit	1 unit baik 3 unit Exs. LDM
	Mesin ketik manual potable (11-13) (mesin ketik)	7 unit	7 unit EK/2016
	Mesin ketik Manual standar (14-16)	1 unit	1 unit baik
	Mesin Kompresor	5 unit	1 unit baik 2 unit Exs.LDM
	Mesin las listrik	3 unit	3 unit baik
	Mesin Milling Crown+Bucket	1 unit	1 unit Exs. LDM
	Mesin penghisap debu (Vacum cleaner)	2 unit	2 unit baik
	Mesin penghancur kertas	1 nit	
	Mesin potong rumput (alat pembersih)	1 unit	1 unit baik
	Meubelair	1 unit	
	Mobil Mini Bus	4 unit	2 unit baik 2 unit EK/2016
	Mobil Pick Up	4 unit	3 unit baik 1 unit EK/2016
	Monitor	1 unit	
	Mouse	3 unit	
	Note book	2 unit	
	Overhead Projektor	2 unit	2 unit baik
	PC unit (Komputer PC)	56 unit	13 unit baik 13 unit EK/2016
	Papan nama instansi	1 unit	1 unit baik
	Papan nama instansi (papan nama tempat kerja)	1 unit	
	Papan nama instansi (plang nama SKPD)	1 unit	
	Papan pengumuman	1 unit	1 unit Exs. LDM
	Papan pengumuman (data dinding nom)	1 unit	
	Papan pengumuman (papan informasi SKPD)	1 unit	
	Papan pengumuman (Papan struktur organisasi SKPD)	1 unit	1 unit EK/ 2016
	Penyemprot otomatis (automatis Spayer (sprinkle)	1 unit	1 unit baik
	Peralatan mini komputer	2 unit	
	Peralatan sound system	1 unit	
	Pesawat telephone	1 unit	1 unit baik
	Peralatan pemancar, instalasi dan jaringan simda	1 paket	
	Portable Generating Set (Genset)	5 unit	4 unit Exs. LDM 1 unit EK/2016
	Portable water Pump	3 uni	2 unit Baik 1 unit Exs. LDM
	Printer	78 unit	28 unit baik 23 unit EK/2016

	Proyektor (LCD)	1 unit	1 unit baik
	Proyektor + Attachment (LCD Proyektor)	21 unit	
	Proyektor + Attachment (Proyektor)	1 unit	
	Salino Meter (Salintest salt)	2 unit	2 unit EK/2016
	Scanner	1 unit	1 unit EK/2016
	Sofa	1 unit	1 unit EK/2016
	Sound System	5 unit	1 unit baik 1 unit EK/2016
	Tabung gas	2 unit	2 unit baik
	Televisi	5 unit	3 unit baik, 1 RB 1 unit EK/2016
	Televiisi LED	3 unit	
	Termometer Standard	1 unit	1 unit Exs. LDM
	Timbangan	1 unit	1 unit Exs. LDM
	Tractor tangan dengan perlengkapannya	3 unit	3 unit baik
	Tractor tangan dengan perlengkapannya (Hand Tractor)	1 unit	
	Kamera digital	6 unit	2 EK/2016
	UPS	1 unit	1 unit baik
	Unit Transceiver SSB Portable (Radio Rig)	1 unit	1 unit EK/2016
	UPS Stabillizer	17 unit	2 EK/2016
	White board	7 unit	5 EK/2016, 1 unit RB
	Wireless	21 unit	1 unit baik

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

Kinerja pelayanan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar yang utama berkaitan dengan urusan yang menjadi kewenangannya yaitu urusan pilihan bidang pertanian. Berikut Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar tahun 2017-2020 dapat dilihat pada Tabel 2.3

Tabel 2.3. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar

Kode			Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA DINAS TPH TAHUN				REALISASI CAPAIAN TAHUN				RASIO CAPAIAN PADA TAHUN			
							2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
1			*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
Indikator Kinerja Sasaran																		
1			**Pertumbuhan sub sektor tanaman pangan**	-	-	-			0,48	0,21			6,22	-7,55			1.323,40	-3.494,24
			Pertumbuhan sub sektor tanaman hortikultura tahunan	-	-	-			3,68	2,73			4,82	2,09			130,98	76,56
Indikator Program (1)																		
1	1		Pertumbuhan luas tanam tanaman pangan:															
			- Padi sawah	-	-	-			2,31	1,47			0,97	22,68*			-41,99	1.543,09
			- Padi Ladang	-	-	-			2,31	1,47			7,27	5,95*			314,72	404,91
			- Jagung						2,03	0,50			2,16	-45,23*			-106,40	-9.045,35
			- Kedelai	-	-	-			1,99	0			-48,50	-100*			-2.437,19	-100
			Pertumbuhan luas tanam tanaman hortikultura:															
			- Jeruk	-	-	-			2,10	1,34			2,98	0,64*			141,90	47,47
			- Pisang	-	-	-			2,02	1,31			-4,97	9,82*			-246,04	749,62
			- Durian	-	-	-			2,04	1,33			6,61	0,36*			324,02	26,85
			Indikator kegiatan															
1	1	1	Jumlah dokumen data base potensi lahan pertanian	-	-	-			1 dok	1 dok			1 dok	1 dok			100	100
1	1	2	Luas pekarangan yang dikembangkan untuk pengembangan tanaman pangan dan hortikultura	-	-	-			5 ha	0			5 ha	0			100	0
1	1	3	Luas lahan dikembangkan secara intensif	-	-	-			250 ha	46 ha			250 ha	46 ha			100	100
1	1	4	Luas pengembangan tanaman pangan dan hortikultura yang mendapatkan pendampingan	-	-	-			25 ha	5 ha			25 ha	5 ha			100	100
1	1	5	Luas lahan kering yang dikembangkan untuk tanaman pangan dan hortikultura	-	-	-			10 ha	0			10 ha	0			100	0
1	1	6	Luas lahan sawah yang mendapatkan	-	-	-			100 ha	500 ha			100 ha	350 ha				70

			pendampingan optimasi lahan														
1	1	7	Pengembangan Intensifikasi Tanaman Padi, Palawija (DID Tambahan)	-	-	-			-	1.960			-	1.960			-	100
Indikator Program (2)																		
1	2		Pertumbuhan Produksi Komoditas Olahan hasil pertanian yang dibina	-	-	-			33,33	23,79			75,00	42,86*			225,02	180
			Pertumbuhan jenis pengolahan hasil pertanian yang dibina	-	-	-			28,57	21,14			80,00	27,27*			280,01	129
			Indikator Kegiatan															
1	2	1	Jumlah kegiatan promosi atas hasil produksi pertanian yang diikuti	-	-	-			3 pameran	1 pameran			3 pameran	1 pameran			100	100
1	2	2	Jumlah dokumen informasi harga pasar	-	-	-			1 dokumen	1 dok			1 dokumen	1 dok			100	100
1	2	3	Jumlah peserta pelatihan pengolahan hasil pertanian	-	-	-			50 orang	25 orang			50 orang	25 orang			100	100
1	2	4	Jumlah pasar tani yang dilaksanakan	-	-	-			6 kegiatan	-			6 kegiatan	-			100	100
Indikator Program (3)																		
1	3		Pertumbuhan produktivitas tanaman pangan															
			- Padi sawah	-	-	-			2,25	1,43			-7,49	23,53*			-332,89	1.645,68
			- Padi Ladang	-	-	-			2,18	0,70			3,25	-3,94*			149,08	-563,09
			- Jagung	-	-	-			1,89	1,21			-14,40	95,17*			-761,90	7.865,67
			- Kedelai	-	-	-			2,01	0			31,89	-100*			1.586,57	-100
			Pertumbuhan produktivitas tanaman hortikultura:															
			- Jeruk	-	-	-			2,00	1,42			-1,85	10,00*			-92,50	704,11
			- Pisang	-	-	-			2,31	1,55			-44,00	28,00*			-1.904,76	1.806,67
			- Durian	-	-	-			2,00	1,32			-40,28	1,27*			2.014,00	95,92
			Indikator Kegiatan															
1	3	1	Jumlah benih tanaman pangan yang diproduksi/ distribusikan Balai Benih:	-	-	-			1,50 ton	0,00 ton			0	0,00 ton			0	0
1	3	2	Benih hortikultura yang diproduksi/distribusikan Balai Benih: -Jeruk -Pisang -Durian -Rambuatan -Anggrek	-	-	-			 5.000 3.000 100 100 0	 3.000 1.000 60 0 0			 5.000 1.593 100 0 0	 3.000 1.000 60 0 0			 100 53,10 100 0 0	 100 0 100 0 0
1	3	3	Luas lahan yang mendapatkan	-	-	-			5.000 ha	3.000 ha			5.000 ha	3.000 ha			100	100

			pendampingan fasilitasi pupuk dan pestisida															
1	3	4	Jumlah peserta pelatihan pengendalian OPT	-	-	-			70 orang	370 orang			70 orang	370 orang			100	100
1	3	5	Luas lahan yang menggunakan alsintan sesuai rekomendasi	-	-	-			5.000 ha	2.000 ha			5.000 ha	2.000 ha			100	100
1	3	6	Panjang jalan pertanian yang mendapatkan pendampingan	-	-	-			1.000 meter	1 dok			1.000 meter	1 dok			100	100
1	3	7	Jumlah titik sumur bor; embung; irigasi perpompaan/ perpipaan; tabat; dan RJIT yang mendapatkan pendampingan	-	-	-			3 unit	1 dok			0 unit	1 dok			0	100
1	3	8	Jumlah petani yang mendapatkan fasilitasi pembiayaan dan investasi pertanian melalui AUTP/ AUTJ	-	-	-			350 orang	100 orang			350 orang	100 orang			100	100
1	3	9	Jumlah pengembangan teknologi yang diterapkan	-	-	-			1 kegiatan	1 kegiatan			1 kegiatan	1 kegiatan			100	100
1	3	10	Jumlah BPP yang melaksanakan kaji terap teknologi pertanian tepat guna	-	-	-			8 BPP	5 BPP			8 BPP	5 BPP			100	100
1	3	11	Pelatihan penerapan teknologi pertanian/ perkebunan modern bercocok tanam	-	-	-			60 orang	20 orang			60 orang	20 orang			100	100
1	3	12	Pengelolaan lahan (DAK Reguler)	-	-	-			1 km	-			1 km	-			100	-
Indikantor Program (4)																		
1	4		Persentase kenaikan kelas kelompok tani	-	-	-			30	25			72,01	65*			240,03	260
			Persentase penyuluh yang lulus diklat dengan predikat baik	-	-	-			100	0			100	0			100	0
			Indikator Kegiatan															
1	4	1	Jumlah kelompok tani yang menyusun RDKK	-	-	-			1.350 kelompok	70 keltan			1.050 kelompok	70 keltan			77,78	100
1	4	2	Jumlah peserta pelatihan agribisnis tanaman pangan dan hortikultura	-	-	-			50 orang	0			50 orang	0			100	0
1	4	3	Jumlah penyuluh yang mengikuti diklat	-	-	-			20 orang	0			20 orang	0			100	0
1	4	4	Jumlah tenaga penyuluh yang mendapatkan fasilitasi kesejahteraan	-	-	-			150 penyuluh	150 penyuluh			150 penyuluh	150 penyuluh			100	100

1	4	5	Terselenggaranya kegiatan penyuluhan pertanian	-	-	-			17 BPP	150 orang			17 BPP	150 orang			100	100
1	4	6	Jumlah kelas kelompok tani yang meningkat nilainya	-	-	-			102 kelompok	75 keltan			89 kelompok	75 keltan			87,25	100

Sasaran strategis Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar yaitu meningkatnya kontribusi tanaman pangan dan hortikultura terhadap pertumbuhan ekonomi pada Produk Domestik Regional Bruto (PDRB). Penyusunan PDRB untuk mencapai sasaran strategis Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar menggunakan pendekatan produksi, yaitu jumlah nilai tambah atas barang dan jasa yang dihasilkan oleh berbagai unit produksi di suatu wilayah dalam jangka waktu tertentu (biasanya satu tahun). Pendekatan ini didasarkan pada pertimbangan ketersediaan data produksi dan harga untuk masing-masing komoditas pertanian.

Indikator sasaran strategis Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar berdasarkan revisi RENSTRA 2017-2021 terdiri atas indikator :

1. Pertumbuhan sub sektor tanaman pangan

   Tanaman pangan meliputi semua kegiatan ekonomi yang menghasilkan komoditas bahan pangan. Komoditas yang dihasilkan oleh kegiatan tanaman pangan meliputi padi, palawija (jagung, kedelai, kacang tanah, kacang hijau, ubi jalar, ubi kayu, palawija lainnya, seperti talas, dll), serta tanaman serelia lainnya. Wujud produksi pada saat panen atau wujud produksi baku lainnya yang masih termasuk dalam lingkup kategori pertanian. Contoh wujud produksi pada komoditas pertanian tanaman pangan antara lain: padi dalam wujud Gabah Kering Giling (GKG), jagung dalam wujud pipilan kering, dan ubi kayu dalam wujud umbi basah.

   Komoditas tanaman pangan yang diperhitungkan pada indikator adalah padi, jagung dan kedelai.

2. Pertumbuhan sub sektor tanaman hortikultura tahunan

   Tanaman hortikultura tahunan meliputi tanaman hortikultura yang umumnya berumur lebih dari satu tahun dan dan pemungutan hasilnya dilakukan lebih dari satu kali masa panen untuk satu kali penanaman. Komoditas hortikultura yang diperhitungkan pada indikator adalah jeruk, pisang dan durian.

Faktor penyebab kegagalan sasaran ini dalam ranah kegiatan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikltura adalah :

1. Produksi dan produktivitas tanaman pangan belum optimal disebabkan oleh:
   - Sebagian besar varietas yang ditanam petani adalah varietas lokal sehingga produktivitas lebih rendah dibandingkan varietas unggul
   - Sebagian besar petani hanya bertanam padi sekali dalam setahun, petani melakukan usaha tani padi hanya untuk pemenuhan kebutuhan hidup, belum berorientasi bisnis
   - Pola budidaya padi ladang atau dikenal dengan padi gogo yang bersifat pertanian berpindah, untuk kepentingan mempertahankan hidup, tidak melakukan upaya introduksi teknologi sehingga produktivitas tidak optimal.
   - Belum optimalnya minat petani untuk melaksanakan usaha tani jagung hibrida dan kedelai karena pemeliharaan dan pasca panen harus intensifi, belum mempunyai akses pasar hasil produksi jagung dan kedelai; produktivitas kedelai masih sangat rendah dibandingkan komoditas padi dan jagung, sehingga secara ekonomis dirasakan tidak menguntungkan bagi petani;
   - Usaha tani di lahan sawah sangat dipengaruhi oleh faktor alam seperti curah hujan, dimana disaat musim hujan, tinggi muka air dipersawahan terutama tipe lahan lebak akan tinggi sedangkan pada musim kemarau, lahan akan kering hingga tanah membengkang.
   - Penggunaan sarana pendukung pertanian yang belum sesuai rekomendasi.
2. Produksi dan produktivitas tanaman hortikultura unggulan belum optimal disebabkan oleh:
   - Iklim sangat mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan tanaman, mempengaruhi produksi dan produktivitas tanaman hortikultura. Sebelum

pembungaan diperlukan panas yang cukup, sedangkan pada saat pembuahan diperlukan hujan yang pas. Musim hujan dengah curah hujan cukup tinggi mengakibatkan pembentukan buah sering kali gagal sehingga menurunkan produktifitas tanaman hortikultura;

Durian sebagai salah satu komoditas unggulan merupakan jenis tanaman yang produksi buahnya sangat tergantung dengan kondisi iklim, hususnya jumlah hari hujan dan intensitas curah hujan. Durian membutuhkan 1-2 bulan kemarau untuk masuk ke periode pembungaan, agar bunga dapat berkembang menjadi buah maka intensitas curah hujan haruslah cukup. Begitupula agar buah yang dipanen tidak mengalami pembusukan, curah hujan harus berada pada intensitas yang cukup pula. Jika tidak, maka akan terjadi kerontokan pada bunga, mati tangkai dan busuk buah;

Durian umumnya membutuhkan 1-2 bulan kemarau untuk berbunga dan sebagaimana telah menjadi karakter buah tropika, durian umumnya berbuah satu kali dalam setahun. Periode pembungaan menuju masa panen, durian membutuhkan waktu 4-6 bulan;

Pergembangan komoditas durian dapat dikatakan murni oleh masyarakat yang dikelola secara tradisional. Secara khusus, permasalahan kualitas buah durian diduga disebabkan oleh defisiensi unsur hara dalam tanah;

- Penggunaan sarana pendukung produksi yang belum sesuai rekomendasi;

3. Usia dan pendidikan petani mempengaruhi usaha tani tanaman pangan dan hortikultura.

   - Semakin berkurangnya minat pemuda untuk bertani, sebagian besar petani berusia rata-rata lebih dari 45 tahun. Pada umunya umur merupakan salah satu faktor yang sangat berpengaruh terhadap kemampuan kerja, cara berpikir dan bertindak seseorang khususnya dalam hal pengambilan keputusan. Umur petani sangat berpengaruh terhadap kemampuan fisik, dimana fisik yang baik dan kuat serta pengetahuan yang luas sangat membantu dalam usahataninya. Umur juga berpengaruh terhadap kemampuan petani dalam menerima serta menerapkan teknologi. Dilihat dari sisi pendidikan, tenaga kerja di sektor pertanian sebagian besar tidak sekolah dan tamat sekolah dasar.

4. Sebagian besar kelompok tani di Kabupaten Banjar belum berbadan hukum. Berdasarkan Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 tentang pedoman pemberian hibah dan bansos yang bersumber dari APBD, dan Peraturan Bupati Banjar Nomor 46 Tahun 2016 tentang mekanisme pemberian hibah dan bantuan sosialmaka bantuan tersebut hanya bisa diberikan kepada kelompok tani yang berbadan hukum, minimal 3 tahun. Dengan adanya Permendagri ini, Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar hanya mengandalkan bantuan bersumber dari pusat (APBN) dan provinsi (APBD I), sementara bantuan pusat atau provinsi tersebut belum tentu sesuai dengan kebutuhan di daerah;

5. Status dan luas kepemilikan lahan. Adanya konversi lahan atau alih fungsi lahan pertanian ke non pertanian menyebabkan produksi pangan menurun, degradasi ekosistem, degradasi tradisi dan budaya pertanian, yang beralibat semakin sempitnya luas garapan usaha tani sehingga kegiatan usaha tani tidak menjamin tingkat kehidupan yang layak dan turunnya kesejahteaan petani. Adanya keterbatasan lahan untuk pengembangan yang lebih luas untuk tanaman pangan dan hortikultura unggulan (jeruk dan durian) di Kabupaten Banjar;

6. Belum optimalnya penyuluhan pertanian, disebakan:

   - Jumlah penyuluh tidak sebanding dengan jumlah wilayah desa/ kelurahan di Kabupaten Banjar. Tugas dan fungsi penyuluh di lapangan sebagai: (a) penyebarluasan informasi; (b) memotivasi petani agar mampu berusahatani dalam upaya peningkatan produksi; (c) merubah perilaku yang berhubungan dengan keterampilan dan sikap petani dengan tujuan mampu melakukan perubahan usaha tani mereka;

     Peran penyuluhan sebagai media komunikasi terdepan dalam penyampaian hasil-hasil inovasi sangat dibutuhkan dalam peningkatan kapasitas petani. Sistem penyuluhan berupa komunikasi yang efektif akan memberikan dukungan kuat bagi petani untuk memperbaiki sistem usaha taninya yang pada akhirnya akan meningkatkan hasil yang dicapai;
   - Terbatasnya kegiatan peningkatan kualitas SDMP (Sumber Daya Manusia Penyuluh);

- Sarana dan prasarana untuk kegiatan penyuluhan masih terbatas;
- Belum optmalnya kapasitas kelembagaan petani

7. Belum optimalnya mutu produk hasil pertanian disebabkan:
   - Partisipasi/respon petani untuk mengolah/meningkatkan mutu hasil panen masih rendah, karena kurang kreatif dalam penganekaragaman pengolahan dan keinginan petani cepat mendapatkan hasil;
   - Petani merasakan kesulitan memasarkan hasil pengolahan;
   - Pengemasan dan komposisi bahan tambahan dalam pengolahan masih dianggap hanya menambah biaya produksi;
8. Dampak perubahan iklim terhadap sektor pertanian mempengaruhi agroekologi sumberdaya pertanian maupun kesejahteraan petani. Perubahan iklim mengubah siklus hidrologi dalam bentuk perubahan pola dan intensitas curah hujan, kenaikan permukaan laut, serta peningkatan frekuensi dan intensitas bencana alam yang menyebabkan terjadinya banjir dan kekeringan. Dampak perubahan iklim mempengaruhi bergesernya pola dan kalender tanam, eksplosi hama dan penyakit tanaman serta berkurangnya hasil produksi pertanian.
9. Dengan adanya wabah Corona Virus Disease (Covid-19) yang terjadi pada saat tahun 2020, maka terjadi pergeseran anggaran untuk pelaksaaan kegiatan penanganan dan pemulihan ekonomi masyarakat terdampak Covid-19.

Faktor keberhasilan sasaran adalah :

1. Adanya bantuan/dukungan pemerintah pusat melalui sumber dana APBN berupa sarana produksi seperti benih, pupuk, dolomit dan herbisida pada kegiatan pengembangan padi rawa .
2. Adanya bantuan/dukungan sarana pertanian dari pemerintah terhadap komoditi pisang, jeruk dan durian baik pusat ataupun daerah guna mendukung peningkatan luas tanam komoditas hortikultura.
3. Adanya bantuan pembangunan/pebaikan prasarana pertanian untuk pengelolaan air dan antisipasi dampak perubahan iklim, yaitu perbaikan irigasi air tanah (dalam/dangkal), tabat/dam parit, saluran drainase dan tanggul dengan sumber dana APBN. Perbaikan jalan pertanian yaitu jalan usaha tani untuk memperlancar mobilitas sarana pertanian dan mengangkut hasil pertanian dari lahan pertanian menuju tempat pengumpulan sementara maupun tempat pengolahan serta ke pasar;
4. Adanya pembinaan dan bimbingan kepada kelompok tani untuk meningkatkan luas tanam tanaman pangan dan hortikultura melalui pelatihan dan sosialisasi budidaya, pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikulturai;
5. Adanya rencana lokasi Agrowisata petik tanaman jeruk dan menjadi sentra/pemusatan tanaman jeruk di Kabupaten Banjar, sehingga meningkatkan minat petani untuk memperluas areal tanam jeruk. Agrowisata tersebut diharapkan dapat meningkatkan pendapatan petani;
6. Meningkatnya nilai kelas kelompok tani yang menandakan tingkat adopsi, inovasi dan kemandirian kelompok petani dalam mengelola pertanian meningkat. Peningkatan ini didukung adanya penilaian kinerja bagi penyuluh pertanian yang mewajibkan penyuluh pertanian untuk meningkatkan nilai kelas kelompok minimal 5 (lima) kelompok tani, Hal ini merupakan salah satu faktor pendukung meningkatnya luas tanam tanaman pangan terutama komoditas padi di Kab. Banjar;; dan
7. Meningkatnya peran Balai Penyuluhan Pertanian sebagai Komando Strategis Pembangunan Pertanian tingkat kecamatan sebagai: (a) pusat data dan informasi; (b) pusat gerakan pembangunan pertanian; (c) pusat pembelajaran; (d) pusat konsultasi agribisnis; dan (e) pusat pengembangan jejaringan kemitraan;
8. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura memdapatkan alokasi Dana Insentif Daerah (DID) pada tahun 2020 sebesar Rp 1.000.000.000,-. Tambahan dana tersebut guna mendukung Kegiatan Pengembangan Insentifikasi Tanaman Padi, Palawija berupa bantuan pupuk NPK mendukung sarana produksi padi ladang pada luasan lahan 1.960 hektar. Wilayah kecamatan yang memperoleh bantuan tersebut merupakan sentra produksi padi ladang, yaitu Kecamatan Karang Intan, Aranio, Sungai Pinang, Paramasan, Pengaron, Sambung Makmur dan Kecamatan Mataraman.

Upaya perbaikan dan tindak lanjut yang akan datang:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia di sektor pertanian.
   - meningkatan kualitas penyuluhan pertanian
   - meningkatan kapasitas tenaga penyuluh pertanian

- menumbuhkembangkan minat pemuda untuk berusaha di sektor pertanian (petani millenial);
- meningkatkan kapasitas kelembagaan petani/ meningkatkan kemandirian pelaku usaha
- meningkatkan prasarana dan sarana penyuluhan pertanian

2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas prasarana di sektor pertanian
   - penyedianan dan pengembangan prasarana pertanian
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana di sektor pertanian
   - menfasilitasi sarana produksi pertanian berupa benih/bibit dan sarana pendukung produksi lainnya komoditas tanaman pangan dan hortikultura guna membantu keterbatasan modal petani,
   - melakukan pengawasan dan pendampingan penggunaan sarana pertanian yang spesifik lokasi,
   - memfasilitasi akses permodalan bagi petani,
   - menggerakkan kemandirian petani sehingga modal yang dimiliki petani sendiri dapat dialokasikannya untuk pemeliharaan dan penangan pasca panen secara intensif;
4. Meningkatkan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian
   - melakukan pengendalian Organisme pengganggu Tanaman (OPT), melakukan pergiliran tanaman, menanam tanaman refugia, dan memberakan lahan untuk beberapa waktu tertentu dan
   - melakukan penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI)
5. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan pemberian rekomendasi izin usaha pelaku usaha di sektor pertanian
6. Regulasi yang jelas terkait alih fungsi lahan, PERDA RTRW dan RDTR yang men-*support* lahan pertanian;
7. Mengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B)..

Adapun anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar tahun 2017-2020 dapat dilihat pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar Tahun 2017-2020

Uraian	Anggaran pada tahun ke-				Realisasi anggaran tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran tahun ke-				Rata-rata pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			**1.886.725.932**	**2.004.494.548**			**1.779.123.170**	**1.812.641.343**			**94,30**	**90,43**	6,24	1,88
Penyediaan Jasa Surat Menyurat			23.400.000	19.300.000			23.400.000	17.100.000			100,00	88,60	-17,52	-26,92
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			139.555.000	174.780.000			122.694.601	137.382.582			87,92	78,60	25,24	11,97
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional			198.770.500	219.890.000			181.033.109	191.132.034			91,08	86,92	10,63	5,58
Penyediaan Alat Tulis Kantor			20.607.000	100.210.552			18.102.450	100.210.552			87,85	100,00	386,29	453,57
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan			31.320.000	27.218.000			24.990.750	13.890.200			79,79	51,03	-13,10	-44,42
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor			124.318.000	105.774.480			115.390.500	64.206.840			92,82	60,70	-14,92	-44,36
Penyediaan Makanan dan Minuman			261.750.000	15.000.000			232.074.039	13.210.000			88,66	88,07	-94,27	-94,31
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah			420.000.000	150.000.000			418.404.865	149.936.735			99,62	99,96	-64,29	-64,16
Penyediaan pendukung			667.005.432	1.192.321.516			643.032.856	1.125.572.400			96,41	94,40	78,76	75,04

administrasi/teknis perkantoran														
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			**3.223.606.440**	**373.250.000**			**2.924.149.166**	**360.077.275**			**90,71**	**96,47**	-88,42	-87,69
Pengadaan kendaran Dinas / Operasional			609.640.940	220.000.000			559.910.000	220.000.000			91,84	100,00	-63,91	-60,71
Pengadaan Mebeleur			41.000.000	128.250.000			41.000.000	115.648.275			100,00	90,17	212,80	182,07
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor			34.000.000	25.000.000			33.864.000	24.429.000			99,60	97,72	-26,47	-27,86
Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor			949.618.500	0			868.753.500	0			91,48	0,00	-100,00	-100,00
Pengadaan kendaraan Dinas / Operasional (DAK)			589.347.000	0			555.024.600	0			94,18	0,00	-100,00	-100,00
Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor (DAK Reguler)			-	0			-	0			-	0,00	#VALUE!	#VALUE!
Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor (DAK Reguler)			1.000.000.000	0			865.597.066,28	0			86,56	0,00	-100,00	-100,00
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			**46.450.000**	**16.831.069**			**46.448.640**	**16.831.069**			**100,00**	**100,00**	-63,77	-63,76
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan			46.450.000	16.831.069			46.448.640	16.831.069			99,997	100,000	-63,77	-63,76

Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan			**367.769.980**	**92.355.000**			**343.514.981**	**87.605.287**			**93,40**	**94,86**	-74,89	-74,50
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD			143.465.520	33.140.000			139.675.994	32.462.229			97,36	97,95	-76,90	-76,76
Penyusuna Pelaporan Keuangan Akhir Tahun			49.785.000	8.990.000			36.530.700	6.829.550			73,38	75,97	-81,94	-81,30
Implementasi dan sinkronisasi Perencanaan Program dan Kegiatan			142.450.460	19.200.000			137.003.941	18.871.100			96,18	98,29	-86,52	-86,23
koordinasi penyusunan rancangan anggaran dan Belanja SKPD			19.046.000	31.025.000			17.861.810	29.442.408			93,78	94,90	62,90	64,83
Monitoring dan Evaluasi			13.023.000	0			12.442.536	0			95,54	0,00	-100,00	-100,00
Program Peningkatan Ketahanan Pangan (Pertanian/ Perkebunan)			**937.622.660**	**1.539.177.317**			**786.286.813**	**1.464.288.463**			**83,86**	**95,13**	64,16	86,23
Penyusunan Data Base Potensi Produksi Pangan			385.016.560	208.530.317			303.120.570	190.720.111			78,73	91,46	-45,84	-37,08
Pemanfaatan pekarangan Untuk Pengembangan Pangan			55.000.000	0			53.980.000	0			98,15	0,00	-100,00	-100,00

Pengembangan Intensifikasi Tanaman Padi, Palawija			255.457.600	103.085.000			241.074.422	74.322.500			94,37	72,10	-59,65	-69,17
Pengembangan Diversifikasi Tanaman			106.738.500	136.012.000			104.187.098	113.154.000			97,61	83,19	27,43	8,61
Pengembangan pertanian Pada Lahan Kering			30.260.000	0			23.075.540	0			76,26	0,00	-100,00	-100,00
Optimasi lahan			105.150.000	91.550.000			60.849.183	86.150.000			57,87	94,10	-12,93	41,58
Pengembangan Intensifikasi Tanaman Padi, Palawija (DID Tambahan)			-	1.000.000.000			-	999.941.852			-	99,99	#VALUE!	#VALUE!
Program Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Pertanian/Perkebunan			**246.649.600**	**209.143.000**			**237.716.209**	**187.650.172**			**96,38**	**89,72**	-15,21	-21,06
Promosi Atas Hasil Produksi Pertanian/Perkebunan Unggulan Daerah			26.972.000	171.241.000			26.141.800	158.084.000			96,92	92,32	534,88	504,72
Pengolahan Informasi Permintaan pasar atas Hasil Produksi Pertanian / Perkebunan Masyarakat			66.038.580	12.579.000			64.312.311	5.019.000			97,39	39,90	-80,95	-92,20
Penanganan pascapanen dan pengolahan hasil			94.881.000	25.323.000			92.212.098	24.547.172			97,19	96,94	-73,31	-73,38

Produksi perkebunan														
Pemasaran Produk Pertanian			58.758.020	0			55.050.000	0			93,69	0,00	-100,00	-100,00
Program Peningkatan Produktivitas Pertanian			**6.360.498.480**	**668.795.377**			**6.089.721.801**	**590.863.843**			**95,74**	**88,35**	-89,49	-90,30
Pengembangan Perbenihan / perbibitan tanaman pangan			58.897.000	1.470.000			57.387.500	1.470.000			97,44	100,00	-97,50	-97,44
Pengembangan Perbenihan/perbibitan tanaman Hortikultura			575.914.820	274.692.760			521.927.305	245.416.242			90,63	89,34	-52,30	-52,98
Fasilitasi penyedian Pupuk pestisida			73.163.900	41.141.572			57.692.350	24.341.572			78,85	59,17	-43,77	-57,81
Perlindungan Tanaman			104.500.000	61.424.010			100.133.705	57.657.500			95,82	93,87	-41,22	-42,42
Fasilitasi Alat dan Mesin Pertanian			4.963.720.260	163.867.000			4.824.978.005	145.897.529			97,20	89,03	-96,70	-96,98
Pengelolaan Lahan			119.341.840	12.000.000			94.563.350	11.450.000			79,24	95,42	-89,94	-87,89
Pengembangan sumber Air			28.900.000	17.100.000			5.710.000	16.995.000			19,76	99,39	-40,83	197,64
Fasilitasi pembiayaan dan Investasi Pertanian			30.104.400	8.672.050			23.373.850	2.640.000			77,64	30,44	-71,19	-88,71
Penelitian dan Pengembangan teknologi Pertanian dan Perkebunan			63.020.580	52.600.000			62.644.700	52.130.000			99,40	99,11	-16,54	-16,78
Penyuluhan penerapan Teknologi Pertanian/ Perkebunan			99.284.080	14.953.537			99.250.080	14.893.000			99,97	99,60	-84,94	-84,99

Pelatihan Penerapan Teknologi Pertanian/Perkebunan Modern Bercocok tanam			43.651.600	20.874.448			43.561.600	17.973.000			99,79	86,10	-52,18	-58,74
pengelolaan Lahan (DAK reguler)			200.000.000	-			198.499.356	-			99,25		#VALUE!	#VALUE!
Program Peningkatan penyuluh Pertanian			**2.063.692.240**	**804.663.300**			**1.900.451.260**	**726.432.772**			**92,09**	**90,28**	-61,01	-61,78
Peningkatan Kemampuan Lembaga Petani			110.491.500	23.830.000			102.071.400	21.591.272			92,38	90,61	-78,43	-78,85
Pelatihan Petani dan Pelaku Agribisnis			111.729.800	2.625.000			107.638.323	2.625.000			96,34	100,00	-97,65	-97,56
Peningkatan Kapasitas Tenaga Penyuluh Pertanian / Perkebunan			236.930.600	9.120.000			231.409.886	8.955.000			97,67	98,19	-96,15	-96,13
Peningkatan Kesejahteraan Tenaga penyuluh Pertanian / Perkebunan			596.948.300	218.415.000			566.742.859	203.271.600			94,94	93,07	-63,41	-64,13
Penyelenggaraan Kegiatan penyuluhan Pertanian			712.065.040	373.587.300			623.712.900	335.914.300			87,59	89,92	-47,53	-46,14
Penyuluhan dan pendampingan bagi Pertanian / Perkebunan			295.527.000	177.086.000			268.875.892	154.075.600			90,98	87,01	-40,08	-42,70

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura yang sudah disampaikan pada Sub bab sebelumnya, berikut tantangan dan peluang pengembangan pelayanan sektor pertanian:

2.4.1 Tantangan

1. Alih fungsi lahan/konversi lahan pertanian menjadi non pertanian;
2. Penurunan kualitas lahan pertanian
3. Usia dan pendidikan petani
4. Dampak perubahan iklim
5. Organisme pengganggu tanaman (OPT)
6. Prasarana dan sarana pendukung pertanian yang belum optimal;
7. Daya saing produk hasil pengolahan pertanian belum optimal.

2.4.2 Peluang

1. Adanya lahan pertanian yang berpotensi untuk peningkatan IP (indeks pertanian) atau tanam lebih dari satu kali dalam setahun;
2. Tersedianya lahan pertanian Kabupaten Banjar dengan tipe lahan yang beragam, diantaranya : irigasi, tadah hujan, rawa pasang surut, rawa lebak dan ladang/huma;
3. Tersedianya lembaga-lembaga penelitian/pengkajian pertanian, perguruan tinggi yang dapat membantu dalam peningkatan ilmu pengetahun dan teknologi terkait pertanian;
4. Peluang pasar untuk hasil produksi dan hasil olahan komoditas pertanian cukup luas;
5. Tersedianya akses informasi yang semakin terbuka;
6. Tersedianya dukungan pemerintah daerah, lembaga keuangan dalam pengembangan usaha agribisnis pertanian;
7. Tersedianya sumber-sumber pembiayaan bagi petani; dan
8. Dukungan pemerintah pusat dan provinsi untuk pengembangan komoditas pertanian.
9. Tersedianya pemuda yang berpotensi menjadi petani muda

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

Tugas Dinas Tanaman Pangan da Hortikultura secara jelas telah diatur pada Peraturan Bupati Banjar Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura pasal 4 dijelaskan bahwa Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah dan pelayanan umum dalam bidang pertanian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Berikut pemetaan permasalahan untuk penentuan prioritas dan sasaran Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar dapat dilihat pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya produksi tanaman pangan dan hortikultura terhadap pertumbuhan ekonomi daerah	1. Belum optimalnya kualitas sumber daya manusia di sektor pertanian	1. Kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian dikecamatan dan desa belum optimal 2. Kapasitas kelembagaan petani di kecamatan dan desa belum optimal 3. Sarana dan prasarana penyuluhan berbasis teknologi belum tersedia dan dimanfaatkan secara optimal 4. Badan Usaha milik petani yang berbasis korporasi belum masih kurang. 5. Standar pelayanan publik pemberian izin usaha pertanian belum tersedia 6. Masih terdapat usaha pertanian yang belum layak 7. Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan penerapan izin usaha pertanian
		2. Belum optimalnya kuantitas dan kualitas prasarana di sektor pertanian	1. Belum adanya peta lahan pertanian berkelanjutan 2. Belum tersedianya masterplan pengembangan sarana, prasarana, kawasan dan komoditas pertanian. 3. Belum optimalnya Pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B), Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan (KP2B) dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LCP2B). 4. Belum optimalnya pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani 5. Belum optimalnya pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan Embung Pertanian 6. Belum optimalnya pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan Jalan Usaha Tani 7. Belum optimalnya pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan DAM Parit.

			8. Belum optimalnya pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan Pintu Air. 9. Belum optimalnya pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan Balai Penyuluh di Kecamatan serta sarana pendukungnya 10. Belum optimalnya pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya
		3. Belum Optimalnya pengendalian dan penanganan bencana pertanian	1. Belum optimalnya pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Belum optimalnya penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI) Tanaman Pangan dan Hortikultura 3. Belum optimalnya penanggulangan pasca bencana alam bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura
		4. Belum optimalnya kuatitas dan kualitas sarana di sektor pertanian	1. Belum optimalnya pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi 2. Belum optimalnya pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian 3. Belum optimalnya penjaminan kemurnian dan kelestaraian SDG 4. Belum optimalnya peningkatan kualitas SDG hewan, tanaman 5. Belum optimalnya pemanfaatan SDG hewan/tanaman

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

Didalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang RPJMD Kabupaten Banjar 2021–2026 telah ditetapkan Visi dan Misi Kabupaten Banjar yang merupakan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2021 – 2026.

Adapun Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2021–2026 adalah sebagai berikut: “Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis”.

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas, maka ditempuh melalui 5 (lima) Misi yaitu :

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas bebasis kerakyatan dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih, dan efektif
5. Penguatan karakter masyarakat yang religious, berakhlak baik dan berkeperibadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunannya harus menjadikan Dokumen Perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar harus

diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Dinas tanaman pangan dan hortikultura yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Banjar, Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura berkontribusi untuk mewujudkan Misi dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Mencermati kelima misi pembangunan daerah, peran Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar berkontribusi pada misi kesatu, kedua dan keempat. Salah satu tujuan dari misi tersebut adalah terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing, dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas dan terwujudnya penurunan kemiskinan dan ketimpangan distribusi pendapatan. Kontribusi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura terhadap pencapaian tujuan pada misi tersebut adalah berperan serta dalam mewujudkan penyelenggaraan birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif; berperan serta menyediakan lapangan pekerjaan di sektor pertanian; dan meningkatkan produksi tanaman pangan dan komoditas hortikultura sehingga mampu mencukupi kebutuhan pangan mandiri yang pada akhirnya mampu meningkatkan pendapatan petani dan laju pertumbuhan ekonomi.

3.3. Telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA Daerah

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi yang dicanangkan dalam RPJPN Tahun 2005-2025 dan RPJMN Tahun 2020-2024 yaitu untuk mewujudkan Indonesia yang maju, mandiri dan berkepribadian berdasarkan gotong royong, maka disusunlah Renstra Kementerian Pertanian Tahun 2020-2024. Pada Renstra Kementerian Pertanian Tahun 2020-2024 di sebutkan bahwa agenda prioritas Kabinet Kerja “NAWACITA” mengarahkan pembangunan pertanian untuk mewujudkan kedaulatan pangan, diantaranya: mencukupi kebutuhan pangan dari produksi dalam negeri, mengatur kebijakan pangan secara mandiri, dan melindungi serta mensejahterakan petani sebagai pelaku utama usaha pertanian pangan.

Berdasarkan Perpres Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJMN 2020-2024, telah ditetapkan visi dan misi Presiden dan wakil presiden 2020-2024 yang harus diacu oleh Kementerian/Lembaga, yaitu "Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Visi tersebut diwujudkan melalui 9 (sembilan) misi yang disebut Nawacita kedua.

Untuk mendukung visi presiden dan wakil presiden serta arahan presiden tersebut, maka Kementerian Pertanian menetapkan visi pertanian jangka menengah 2020-2024, yakni:

“Pertanian yang Maju, Mandiri dan Moden untuk Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Majunya sektor pertanian ditandai dengan meningkatnya produksi dan produktivitas komoditas pangan serta mampu mencukupi kebutuhan dalam negeri (pangan mandiri) yang pada akhirnya mampu meningkatkan pendapatan petani. Kemajuan dan kemandirian di sektor pertanian diwujudkan dengan peningkatan hasil pengembangan penelitian terapan didukung oleh kualitas SDM dalam menggunakan teknologi modern berbasis kawasan pertanian.

Dalam menerapkan misi presiden dan wakil presiden, maka Kementerian Pertanian mendukung mewujudkan struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing melalui misi Kementerian Pertanian, yaitu:

a. Mewujudkan ketahanan pangan
b. Meningkatkan nilai tambah dan daya saing pertanian, serta
c. Meningkatkan kualitas SDM dan prasarana kementerian pertanian

Pembangunan pertanian diarahkan dapat meningkatkan kesejahteraan petani dengan meningkatkan ketahanan pangan dan nilai tambah serta daya saing pertanian.

Tujuan Kementerian Pertanian adalah:

a. Meningkatnya pemantapan ketahanan pangan
b. Meningkatnya nilai tambah dan daya saing pertanian
c. Terwujudnya reformasi birokrasi Kementerian Pertanian

Sasaran Strategis Kementerian Pertanian adalah:

a. Meningkatnya ketersediaan pangan strategis dalam negeri
b. Meningkatnya daya saing komoditas pertanian nasional
c. Terjaminnya keamanan dan mutu pangan strategis nasional
d. Termanfaatkannya inovasi dan teknologi pertanian
e. Tersedianya prasarana dan sarana pertanian yang sesuai kebutuhan
f. Terkendalinya penyebaran Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan Dampak Perubahan Iklim (DPI)
g. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia dan kelembagaan pertanian nasional
h. Terselenggaranya birokrasi kementerian zpertanian yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima
i. Terkelolanya anggaran Kementerian Pertanian yang akuntabel dan berkualitas

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran pembangunan, maka Kementerian Pertanian menetapkan lima arah kebijakan sebagai berikut:

a. Terjaganya ketahan pangan nasional
b. Meningkatnya nilai tambah dan daya saing pertanian
c. Menjaga keberlnjutan sumber daya pertanian serta tersedianya prasarana dan sarana pertanian
d. Meningkatkan kualitas SDM pertanian, dan
e. Terwujudnya reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang berorientasi pada layanan prima

Strategi dari masing-masing kebijakan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Strategi untuk menjaga ketahanan pangan nasional
    1. Peningkatan produksi dan produktivitas sektor pertanian
    2. Peneingkatan ketersediaan pangan strategis nasional
    3. Peningkatan keterjangkauan dan pemanfaatan pangan
b. Strategi dalam meningkatkan nilai tambah dan daya saing pertanian
    1. Peningkatan nilai tambah
    2. Peneingkatan daya saing
c. Strategi dalam menjaga keberlanjutan sumber daya pertanian serta tersedianya prasarana dan sarana pertanian
    1. Meningkatkan ketersediaan, pemanfaatan dan perlindungan lahan serta peningkatan ketersediaan air
    2. Revitalisasi pembiayaan petani dan kelembagaannya
    3. Meningkatkan ketersediaan dan pengawasan peredaran benih, pupuk, dan pestisida
    4. Peningkatan penyediaan dan penggunaan mekanisasi (modernisasi) pertanian
d. Strategi dalam meningkatkan kualitas SDM pertanian
    1. Standarisasi dan sertifikasi profesi pertanian
    2. Regenerasi dan penumbuhan minat generasi muda pertanian
    3. Penyuluhan pertanian berbasis teknologi informasi dan komunikasi
    4. Peningkatan taraf pelatihan hingga level internasional
    5. Pendidikan dan pelatihan vokasi berbasis kompetensi
    6. Penguatan kelembagaan petani
e. Strategi dalam mewujudkan birokrasi yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima
    1. Penguatan implementasi manajemen ASN
    2. Penataan kelembagaan dan proses bisnis
    3. Reformasi sitem akuntabilitas kinerja
    4. Transformasi pelayanan publik

Penyusunan Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026 ini berpedoman pada RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026.

Sesuai dengan visi Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih, maka visi pembangunan daerah jangka menengah yang tercantum dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026 menetapkan bahwa Visi Pembangunan Daerah untuk lima tahun kedepan adalah:

"KALSEL MAJU (Kalimantan Selatan Makmur, Sejahtera dan Berkelanjutan) SEBAGAI GERBANG IBUKOTA NEGARA" dengan penjelasan sebagai berikut:

- Makmur Sejahtera: Terpenuhinya Kebutuhan Masyarakat, Jasmani, Rohani, Aman an Sentosa
- Berkelanjutan: Pembangunan dengan Memeprhatikan Keseimbangan antara Sosial, Ekonomi dan Lingkungan
- Kalsel Gerbang Ibu Kota Negara: Kaltim telah ditetapkan sebagai Ibu Kota Negara yang baru, Kalsel dari letaknya yang strategis menjadi Gerbang Ibu Kota Negara Baru

Misi Pembangunan Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026 sebagai upaya dalam mewujudkan Visi, adalah sebagai berikut:

a. Membangun Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berbudi Pekerti Luhur.
b. Mendorong Pertumbuhan Ekonomi yang Merata.
c. Memperkuat Sarana Prasarana Dasar dan Perekonomian.
d. Tata Kelola Pemerintahan yang Lebih Fokus pada Pelayanan Publik.
e. Menjaga Kelestarian Lingkungan Hidup dan Memperkuat Ketahanan Bencana.

Berdasarkan Visi dan Misi Gubernur Provinsi Kalimantan Selatan Periode Tahun 2021-2026 yang termuat dalam RPJMD Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026, serta mengacu kepada Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Selatan, maka pembangunan pertanian guna mewujudkan Misi Kedua yaitu Mendorong Pertumbuhan Ekonomi yang Merata.

Pembangunan Pertanian Kalimantan Selatan masih menghadapi permasalahan mendasar terkait Isu Pangan Menuju Kalsel Sebagai Gerbang Ibu Kota Negara (IKN) dan Perubahan Iklim, yaitu:

a. Belum optimalnya tingkat produksi tanaman pangan dan hortikultura
b. Pengembangan dan Penyediaan benih Padi Lokal bersetifikat dalam upaya peningkatan produksi Padi Lokal
c. Alih Fungsi Lahan terutama dari tanaman pangan dan hortikultura ke sub sektor lain seperti perkebunan, 57 perikanan dan ke non pertanian seperti perumahan, jalan, industri dan jasa cukup besar
d. Dampak Perubahan Iklim
e. Perbedaan Luas Baku Lahan Pertanian yang diterapkan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR)/Badan Pertahanan Negara (BPN) dengan data yang tersedia di Kementerian Pertanian RI
f. Masih lemahnya kualitas dan daya saing produk tanaman pangan dan hortikultura

Tujuan pembangunan pertanian tanaman pangan dan hortikultura yang tertuang pada Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Selatan adalah:

a. Meningkatkan Produksi Tanaman Pangan Utama
b. Meningkatkan Produksi Tanaman Hortikultura Utama
c. Nilai Tukar Petani Tanaman Pangan
d. Nilai Tukar Petani Tanaman Hortikultura

Sasaran Sasaran pembangunan pertanian tanaman pangan dan hortikultura adalah:

a. Tersedianya Produksi Tanaman Pangan Utama
b. Tersedianya Produksi Tanaman Hortikultura Utama
c. Terwujudnya Nilai Tukar Petani Tanaman Pangan
d. Terwujunya Nilai Tukar Petani Tanaman Hortikultura

Strategi Untuk mewujudkan visi, menjalankan misi, serta pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan pertanian tanaman pangan dan hortikultura di Kalimantan Selatan, sebagai berikut :

a. Peningkatan ketersediaan prasarana dan sarana pertanian
b. Peningkatan produksi komoditas strategis tanaman pangan
c. Peningkatan produksi komoditas strategis tanaman hortikultura
d. Pengembangan dan Penyediaan Benih Padi Lokal
e. Peningkatan luas tambah tanam melalui pengembangan mekanisasi pertanian, pengelolaan lahan dan air
f. Peningkatan luas panen tanaman pangan dan hortikultura melalui perluasan areal tanam dan pengamanan produksi

g. Peningkatan ketersediaan benih tanaman pangan dan hortikultura yang bersetifkat
h. Pengembangan dan pembentukan Korporasi Petani
i. Pengembangan Kompetensi Penyuluh Pertanian
j. Perbanyakan benih padi dan palawija berkualitas dan bersetifikat 61
k. Perbanyakan benih hortikultura berkualitas dan bersetifikat
l. Updating luas baku lahan sawah
m. Optimalisasi Penyusunan Perda LP2B di Kabupaten/Kota beserta Data Spasialnya
n. Pengendalian Serangan Organisme Penganggu Tanaman
o. Penanggulangan Bencana Pertanian
p. Pengendalian dan Pencegahan Dampak Perubahan Iklim

Kebijakan dalam peningkatan produksi dan produktivitas tanaman pangan melalui :

a. Optimalisasi ketersediaan dan pemanfaatan prasarana dan sarana pertanian
b. Peningkatan produksi tanaman pangan dan hortikultura
c. Pengembangan Benih Padi Lokal yang Bersertifikat
d. Penambahan Luas Tanam Tanaman Pangan
e. Pengembangan Kawasan Kluster Komoditas Tanaman Pangan dan Hortikultura khususnya Komoditas Lokal dan Eksotik dalam upaya pencegahan kepunahan komoditas Asli Banua/Lokal
f. Peningkatan teknologi pertanian yang ramah lingkungan
g. Penerapan Regulasi perlindungan lahan pertanian pangan berkelanjutan
h. Penyebaran benih unggul bermutu tanaman pangan dan hortikultura yang bersertifikat
i. Perlindungan dan pengamanan pertanaman dan produksi tanaman pangan dan hortikultura dari organisme penganggu tanaman (OPT)
j. Penanggulangan Bencana Pertanian
k. Penanggulangan Dampak Perubahan Iklim (DPI)
l. Meningkatkan ketersediaan pupuk 62
m. Penguatan kelembagaan penyuluhan pertanian yang mandiri
n. Peningkatan kualitas SDM Penyuluh Pertanian yang profesional dan berkompeten
o. Menyiapkan dukungan Infrastruktur dan Prasarana pertanian untuk meningkatkan produksi tanaman pangan dan hortikultura
p. Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi sebagai promosi produk hasil tanaman pangan dan hortikultura

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

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabuapten Banjar ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2041. Tujuan penataan ruang daerah adalah untuk mewujudkan penataan ruang wilayah yang mampu mendukung keunggulan ekonomi wilayah melalui pengelolaan sumberdaya alam guna mendukung daerah sebagai pusat pertumbuhan provinsi yang berdasarkan pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan.

Kebijakan dan strategi penataan ruang yang terkait sektor pertanian adalah:

2. Perlindungan lahan pertanian untuk menjaga keseimbangan ekosistem, dengan strategi:
   a. Mengamankan kawasan pertanian pangan yang produktif dan cadangan kawasan pertanian;
   b. Mengendalikan perubahan fungsi lahan pertanian yang produktif menjadi daerah terbangun;
   c. Memberikan intensif kepada masyarakat berupa sarana dan prasarana yang mendukung pertanian.
3. Pengembangan sektor pertanian yang dapat merangsang kea rah berkembangnya agropolitan dan perluasan areal pertanian, dengan strategi:
   a. Mengamankan ketahanan pangan melalui peningkatan efisiensi, produktivitas, produksi, daya saing dan nilai tambah produk pertanian serta peningkatan kemampuan petani serta pelaku pertanaian beserta penguatan lembaga pendukungnya;

b. Mengembangkan ekonomi berbasis kerakyatan dengan memberdayakan pengusaha kecil, menengah dan koperasi bermitra usaha dalam kesempatan kerja dan iklim usaha yang kondusif dan terbuka;
c. Membangun industri pengolah hasil budi daya pertanian;
d. Perkebunan, hortikultura yang diarahkan untuk eksport dan kebutuhan dalam negeri melalui peningkatan teknologi yang ramah lingkungan;
e. Mempertahankan luasan pertanian lahan basah secara keseluruhan agar tidak berkurang dan saluran irigasi tidak boleh terputus; dan
f. Meningkatkan daya saing produk pertanian melalui dorongan untuk peningkatan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian, peningkatan standar mutu komoditas pertanian dan keamanan pangan.

Kawasan pertanian yang terdapat dalam rencana pola ruang wilayah terdiri dari:

2. Kawasan tanaman pangan (P-1)
   Kawasan tanaman pangan (P-1) selanjutnya disebut sebagai kawasan pertanian pangan berkelanjutan seluas kurang lebih 42.006 Ha, terdapat di Kecamatan Kertak Hanyar, Kecamatan Gambut, Kecamatan Aluh-Aluh, Kecamatan Astambul, Kecamatan Beruntung Baru, Kecamatan Cintapuri Darussalam, Kecamatan Karang Intan, Kecamatan Martapura, Kecamatan Martapura Barat, Kecamatan Martapura Timur, Kecamatan Mataraman, Kecamatan pengaron, Kecamatan Sambung Makmur, Kecamatan Simpang Empat, Kecamatan Sungai Tabuk dan Kecamatan Tatah Makmur.
3. Kawasan hortikultura (P-2)
   Kawasan hortikultura (P-2) seluas kurang lebih 2.236 Ha, terdapat di Kecamatan Gambut, Kecamatan Karang Intan, Kecamatan Martapura Barat , dan Kecamatan sungai Tabuk
4. Kawasan perkebunan (P-3)
   Kawasan Perkebunan (P-3) seluas kurang lebih 110.954 Ha, terdapat di Kecamatan Aranio, Kecamatan Astambul, Kecamatan beruntung Baru, kecamatan Cintapuri Darussalam, Kecamatan Karang Intan, Kecamatan Martapura barat, Kecamatan Mataraman Kecamatan Paramasan, Kecamatan Pengaron, Kecamatan Sambung Makmur, Kecamatan Simpang Empat dan Kecamatan Telaga Bauntung.

Kawasan perlindungan pertanian tanaman pangan berkelanjutan (pengembangan padi, hortikultura dan tanaman pangan termasuk kedalam kawasan strategis kabupaten dari sudut kepentingan pertumbuhan ekonomi, meliputi Kecamatan Gambut, Kecamatan Kertah Hanyar, Beruntung Baru, Kecamatan Tatah Makmur, Kecamatan Aluh-aluh, Kecamatan Martapura Barat, Kecamatan Martapura Timur, Kecamatan Martapura, Kecamatan Sungai Tabuk, kecamatan Astambul, Kecamatan Mataraman, Kecamatan Simpang empat, Kecamatan Cintapuri Darussalam, Kecamatan Sambung Makmur dan Kecamatan Pengaron.

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar adalah kondisi yang menjadi perhatian atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena pengaruhnya signifikan bagi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu strategis yang dapat diidentifikasikan berdasarkan hasil analisis SWOT, telaah Visi dan Misi Kabupaten Banjar serta Tugas dan Fungsi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah:

1. Belum optimalnya produksi tanaman pangan dan hortikultura.
2. Laju konversi lahan (alih fungsi lahan) semakin meningkat
3. Belum optimalnya kualitas SDM pertanian
4. Belum optimalnya ketersedian sarana pertanian yang berkualitas
5. Belum optimalnya ketersediaan dan pembangunan prasarana pertanian yang handal.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

Dengan memperhatikan Visi, Misi tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, maka ditetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar dalam lima tahun mendatang adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar 2021-2026

No	TUJUAN	SASARAN	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke					Kondisi Akhir
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1.	Terwujudnya Pembangunan Pertanian yang Berdaya Saing, Modern dan Berkelanjutan untuk Mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis	Meningkatnya produksi tanaman pangan dan hortikultura	Pertumbuhan produksi tanaman pangan dan hortikultura (%)	0,35	0,58	0,87	1,70	2,81	2,81

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan yang dimaksud dalam Renstra ini adalah strategi dan kebijakan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD 2021 – 2026 Kabupaten Banjar, yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikulturat. Berikut tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar dapat dilihat pada Tabel 5.1.

Tabel 5.1. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis
Misi : Peningkatan ekonomi yang berkualitas bebasis kerakyatan dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Pembangunan Pertanian yang Berdaya Saing, Modern dan Berkelanjutan untuk Mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandir, dan Agamis	Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Sektor Pertanian yang inklusif berbasis kerakyatan dan berwawasan lingkungan	1. Melaksanakan penyuluhan pertanian yang handal berbasis teknologi dan informasi	1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di kecamatan dan desa 2. Menumbuhkan dan mengembangkan kapasitas kelembagaan petani di kecamatan dan desa 3. Menyediakan dan memanfaatkan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian berbasis teknologi informasi 4. Membentuk badan usaha milik petani berbasis korporasi petani
		2. Melaksanakan penerbitan Izin Usaha Pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah kabupaten	1. Melakukan penyusunan standar pelayanan publik dalam pemberian Izin Usaha Pertanian 2. Melakukan penilaian kelayakan dan pemberian pertimbangan teknis Izin Usaha Pertanian 3. Melakukan pembinaan dan pengawasan penerapan Izin Usaha Pertanian
		3. Melaksanakan pengembangan prasarana pertanian lahan pangan berkelanjutan	1. Melakukan penyusunan peta lahan pertanian pangan berkelanjutan (LP2B) 2. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi prasarana pendukung pertanian lainnya 3. Melakukan pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B), Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan (KP2B) dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LCP2B).
		4. Melaksanakan pembangunan prasarana pertanian yang handal.	1. Melakukan pembanguna, rehabilitasi dan pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani 1. Melakukan pembanguna, rehabilitasi dan pemeliharaan Embung Pertanian 2. Melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan Embung Pertanian 3. Melakukan pembanguna, rehabilitasi dan pemeliharaan DAM Parit 4. Melakukan pembanguna, rehabilitasi dan pemeliharaan Long Storage Melakukan pembanguna, rehabilitasi dan pemeliharaan Pintu Air

			6. Melakukan pembanguna, rehabilitasi dan pemeliharaan Balai Penyuluh di Kecamatan serta sarana pendukungnya 7. Melakukan pembanguna, rehabilitasi dan pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya
		5. Melakukan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian	1. Melakukan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan 2. Melakukan penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan 3. Melakukan penanggulangan pasca bencana alam bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan
		6. Melaksanakan pengawasan penggunaan sarana pertanian	1. Melakukan pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi 2. Melakukan pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian
		7. Melaksanakan pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme kewenangan kabupaten	1. Melakukan penjaminan kemurnian dan kelestaraian SDG hewan /tanaman 2. Melakukan peningkatan kualitas SDG hewan/tanaman 3. Melakukan pemanfaatan SDG hewan/tanaman 1.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program dengan satu atau beberpa kegiatan sebagai instrument untuk mencapai tujuan/sasaran selama lima tahun sesuai dengan peran dan fungsi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar dan selaras dengan RPJMD Kabupaten Bnjar 2021-2026.

Indikator kinerja Program merupakan alat ukur yang meingindikasikan keberhasilan pencapaian hasil dari suatu program. Indikator kinerja kegiatan merupakan alat ukur yang mengindikasikan pencapaian keluaran dari suatu kegiatan

Rencana Program dan kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok sasaran dan Pendanaan Indikatif disajikan dalam matriks dibawah ini. (terlampir)

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja merupakan suatu hasil yang dicapai/ kondisi terukur yang diwujudkan dari tujuan/sasaran/program/kegiatan. Indikator Kinerja merupakan alat ukur yang mengindikasikan kinerja yang diinginkan telah tercapai.

Indikator Kinerja penyelenggaraan bidang urusan dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 7. 1. Indikator Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	SASARAN	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN (Tahun ke-)					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
A.	Esselon II								
1.	Meningkatnya produksi tanaman pangan dan hortikultura	*Pertumbuhan produksi tanaman pangan dan hortikultura (%)*		0,35	0,58	0,87	1,70	2,81	2,81
B.	Esselon III								
1.	Meningkatnya Sarana pertanian yang berkualitas	*Persentase luas lahan pertanian yang didukung sarana pertanian yang berkualitas (%)*		1,00	1,08	1,12	1,35	1,23	1,23
2.	Meningkatnya Prasarana pertanian yang mantap	*Persentase prasarana pertanian dalam kondisi mantap (%)*		73,10	76,00	80,00	80,35	81,96	81,96
3.	Meningkatknya pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian	Persentase cakupan luas lahan yang terakses pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian (%)		80	81	82	83	84	84
4.	Terfasilitasinya izin usaha pelaku usaha disektor pertanian	Persentase petani yang memiliki izin usaha pertanian (%)		2,94	2,94	3,92	4,90	4,90	4,90
5.	Meningkatnya kualitas sumber daya manusia di sektor pertanian	Persentase nilai kemandirian pelaku usaha sektor pertanian (%)		4,00	4,15	4,30	4,45	4,60	4,60
6.	Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan,keungan, umum dan kepegawaian	*Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)*		65	70	75	80	85	85

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar periode 2021-2026 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura untuk 5 (lima) tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2022-2026 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura. Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2021-2026, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar periode 2022-2026 dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026.

Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar periode 2021-2026 dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja lembaga, unit kerja dan kinerja pegawai. Penyusunan Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar pada hakekatnya untuk keselarasan dan kesinambungan perencanaan program jangka menengah periode lalu dengan periode mendatang dalam rangka mewujudkan visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banjar.

Hasil pelaksanaan Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura tahun 2021-2026 akan menjadi tolok ukur keberhasilan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura yang disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kabupaten Banjar setiap akhir tahun anggaran dengan menilai aspek efisiensi penggunaan anggaran yang terkait dengan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan.

26. Dinas Peternakan dan Perkebunan

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT, penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis (Ranwal RENSTRA) Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan penyempurnaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Rancangan Awal Renstra ini, diharapkan dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan sesuai Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dan dapat lebih memacu gerak dan langkah pada tugas dan fungsi Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar untuk meningkatkan kinerja yang lebih baik di masa mendatang, sehingga tujuan dan sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan dapat lebih fokus, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan serta berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026, dalam mewujudkan sistem perencanaan pembangunan yang sinergis dan optimal menuju tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis (RANWAL RENSTRA) ini, kami sampaikan ucapan terima kasih.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pertanian mempunyai peranan penting dalam kehidupan manusia karena berfungsi sebagai penyedia pangan, pakan untuk ternak, dan bioenergi.Peran pertanian sangat strategis dalam mendukung perekonomian nasional, terutama mewujudkan ketahanan pangan, peningkatan daya saing, penyerapan tenaga kerja dan penanggulangan kemiskinan. Selain itu, mendorong pertumbuhan agroindusti di hilir dan memacu ekspor komoditas pertanian untuk meningkatkan devisa negara.

Pembangunan pertanian lima tahun ke depan dihadapkan kepada perubahan lingkungan strategis yang dinamis baik domestik maupun internasional. Salah satu tantangan besar pembangunan pertanian yaitu bagaimana pertumbuhan ekonomi yang dicapai mampu meningkatkan pendapatan petani yang sebagian besar memiliki lahan dengan luas kurang dari setengah hektar. Untuk itu, peningkatan produksi komoditas pertanian dan peningkatan daya saing produk pertanian diarahkan mampu mendongkrak Produk Domestik Bruto (PDB) sektor pertanian dan hasilnya dirasakan oleh petani dengan adanya kenaikan tingkat kesejahteraan petani.

NTP merupakan salah satu indikator relatif yang menunjukkan kemampuan petani dalam meningkatkan pendapatannya. NTP dihitung dengan cara membandingkan antara indeks harga yang diterima petani (It) dengan indeks harga yang dibayar petani (Ib). NTP berguna untuk mengukur kemampuan tukar produk yang dijual petani dengan produk yang dibutuhkan petani dalam produksi dan konsumsi rumah tangga.

NTP merupakan indikator Proxy kesejahteraan petani, merupakan perbandingan antara Indeks harga yang diterima petani (It) Indeks ini digunakan juga sebagai data penunjang dalam penghitungan pendapatan sektor pertanian, dengan Indeks harga yang dibayar petani (Ib) dapat dilihat fluktuasi harga barang-barang yang dikonsumsi oleh petani yang merupakan bagian terbesar dari masyarakat di pedesaan, serta fluktuasi harga barang yang diperlukan untuk memproduksi hasil pertanian. Perkembangan (Ib) juga dapat menggambarkan perkembangan inflasi di pedesaan.

NTP mempunyai kegunaan untuk mengukur kemampuan tukar produk yang dijual petani dengan produk yang dibutuhkan petani dalam produksi dan konsumsi rumah tangga. Angka NTP menunjukkan tingkat daya saing produk pertanian dibandingkan dengan produk lain. Atas dasar ini upaya produk spesialisasi dan peningkatan kualitas produk pertanian dapat dilakukan.

NTP > 100, berarti petani mengalami surplus. Harga produksi naik lebih besar dari kenaikan harga konsumsinya. Pendapatan petani naik lebih besar dari pengeluarannya. NTP = 100, berarti petani mengalami impas. Kenaikan/penurunan harga produksinya sama dengan persentase kenaikan/penurunan harga barang konsumsi. Pendapatan petani sama dengan pengeluarannya. NTP< 100, berarti petani mengalami defisit. Kenaikan harga produksi relatif lebih kecil dibandingkan dengan kenaikan harga barang konsumsinya. Pendapatan petani turun, lebih kecil dari pengeluarannya.

Salah satu indikator yang dapat digunakan untuk melihat perkembangan kesejahteraan petani adalah nilai tukar petani (NTP). Sampai dengan tahun 2020, BPS baru bisa menyajikan

indikator NTP sampai dengan tingkat provinsi, dengan asumsi kondisi NTP provinsi akan mewakili kondisi NTP di kabupaten/kota dalam provinsi tersebut.

Nilai Tukar Petani (NTP) dapat tercapai dengan keadaan dimana adanya faktor penunjang yaitu dengan meningkatkan hasil produksi sektor pertanian dalam arti luas . yang mencakup kegiatan pertanian (tanaman pangan dan hortikultura), perkebunan, peternakan dan perikanan. Dan dari hasil produksi tersebut nantinya untuk menjaga stabilitas harga dan daya saing maka perlu dilakukan sektor pertanian sub. sektor pangan dan hortikultura serta sektor perkebunan dengan memfasilitasi usaha pertanian untuk mendapatkan rekomendasi izin usaha. Sektor peternakan dengan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner. Sektor perikanan dengan memperhatikan Angka Konsumsi Ikan (kg/ kapita/ tahun) dan Pertumbuhan/ Kenaikan Ekspor Produksi Hasil Perikanan (ton).

Dalam upaya menciptakan dan meningkatkan Nilai Tukar Petani (NTP Pemerintah Kabupaten Banjar melakukan beberapa kebijakan diantaranya berupaya melakukan hal sebagai berikut :

1 Sektor Perkebunan
- Meningkatnya jumlah unit usaha bina mutu yang menggunakan sarana pendukung pertanian sesuai komoditas, teknologi dan spesifikasi lokasi
- Meningkatnya jumlah perusahaan yang menyampaikan LKUP (Laporan kegiatan usaha perkebunan) dan mendapatkan pembinaan.

2 Sektor Peternakan
- Meningkatnya jumlah produk hewan yang ASUH (Aman, Sehat , Utuh dan Halal)

Pembangunan peternakan dan perkebunan Kabupaten Banjar menghadapi berbagai perubahan dan perkembangan lingkungan yang sangat dinamis, seperti meningkatnya jumlah penduduk; tekanan globalisasi dan liberalisasi pasar; kemajuan teknologi dan informasi yang cepat; sumberdaya lahan, air dan energi yang semakin terbatas; perubahan iklim global; sosial budaya masyarakat yang semakin berkembang secara dinamis; keterbatasan sistem perbibitan baik Nasional maupun daerah; keterbatasan terhadap akses permodalan; masih lemahnya kelembagaan petani peternak; dan masih lemahnya koordinasi kerja antar sektor terkait. Sehingga pembangunan peternakan dan perkebunan di Kabupaten Banjar ke depan menghadapi banyak tantangan.

Tantangan pembangunan peternakan dan perkebunan ke depan adalah bagaimana memenuhi kebutuhan pangan asal hewan, meningkatkan produksi dan produktivitas, meningkatkan nilai tambah dan daya saing produk, mengembangkan teknologi, meningkatkan kualitas dan kuantitas lahan, memperluas akses permodalan petani, meningkatkan minat generasi muda pada sektor peternakan dan perkebunan memperkokoh kelembagaan usaha ekonomi produktif peternakan di perdesaan; meningkatkan penggunaan pupuk organik dari limbah peternakan untuk memperbaiki dan meningkatkan kesuburan tanah; mengantisipasi terhadap perubahan iklim dan lingkungan hidup; menciptakan suasana yang mendukung terjadinya harga produk peternakan yang menguntungkan peternak; pencapaian Millenium Development Goals (MDG's) yang mencakup penurunan angka kemiskinan dan pengangguran; memperkuat

kemampuan bersaing di pasar global; mendorong pertumbuhan ekonomi Daerah, Regional dan Nasional; memperbaiki image (citra) peternakan agar diminati generasi muda (penerus) dan mendukung program swasembada daging Nasional.

Sebagai bagian dari perangkat daerah di Kabupaten Banjar, Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021 dan Renstra Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar untuk mewujudkan Visi dan Misi Bupati Banjar yang tertuang dalam RPJMD.

Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar melaksanakan Misi ke 2 yaitu :

Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan

Untuk mewujudkan misi tersebut, Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar dengan didukung oleh 4 (empat) bidang yaitu Bidang Peternakan, Bidang Perkebunan, dan Bidang Sumberdaya dan Penyuluhan serta Unit Pelaksana Teknis Rumah Potong Hewan (RPH) Martapura telah menetapkan tujuan dan sasaran.

Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar menetapkan strategi, kebijakan dan program serta kegiatan yang harus dilakukan Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar untuk menjawab berbagai permasalahan dan isu strategis.

Rencana Strategis Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan yang berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Hal ini sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang mengamanatkan bahwa setiap daerah diwajibkan menyusun RPJMD tersebut, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) menyusun Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra OPD. Rencana Strategis Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, selain mengacu kepada RPJMD, juga mengandung Renstra Provinsi dan Kementerian Pertanian, sehingga diharapkan adanya sinergitas kebijakan, program, Kegiatan dan Sub kegiatan.

Adapun fungsi Renstra Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar dalam penyelenggaraan pelayanan SKPD dan perencanaan pembangunan daerah di Kabupaten Banjar adalah untuk memberikan panduan bagi perencanaan pembangunan secara komprehensif sesuai tugas dan fungsi Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar untuk mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien melalui program/kegiatan/sub kegiatan yang terukur.

Proses penyusunan Renstra ini dimulai dengan kegiatan mengolah data dan informasi terutama berkaitan dengan tugas dan fungsi organisasi Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar, melakukan koordinasi di internal Dinas Peternakan dan Perkebunan dari masing-masing bidang melalui diskusi, melakukan proses musyawarah dengan melibatkan elemen stakeholder di Kabupaten Banjar serta menganalisis gambaran pelayanan dan matrik strategi untuk menentukan kondisi saat ini dan jangka 5 tahun kedepan yang tertuang melalui arah kebijakan dan strategi yang ditempuh.

Langkah selanjutnya adalah menelaah Renstra Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Kalimantan Selatan, Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW), menganalisis dokumen hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), dan perumusan isu-isu strategis, visi dan misi Kepala Daerah

dan Wakil Kepala Daerah terpilih, tujuan pelayanan jangka menengah, perumusan sasaran pelayanan jangka menengah Dinas Peternakan dan Perkebunan dan terakhir adalah penyusunan matrik runtutan untuk menjadi bahan penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan, lokasi serta pagu anggaran indikatif.

1.2 Landasan Hukum

Renstra Dinas Peternaan dan Perkebunan Kabupaten Banjar disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1 Landasan Idiil : Pancasila;
2 Landasan konstitusional : UUD 1945;
3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Sistem Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
4 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman;
6 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan;
7 Undang-undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
8 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman
9 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815)
10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2016 – 2021;
14 Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
15 Peraturan Bupati Banjar Nomor 75 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Peternakan dan Perkebunan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Dokumen Rencana Strategis Dinas Peternakan dan Perkebunan Tahun 2021-2026 merupakan dokumen resmi perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terplilih, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan subkegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Banjar dibidang perkebunan dan peternakan.

Dokumen Renstra Dinas Peternakan dan Perkebunan Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan maksud :

a. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Banjar;
b. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program kegatan serta sub kegiatan prioritas Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar dalam jangka menengah;
c. Untuk dasar penilaian kinerja Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel;

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra antara lain adalah :

a. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang;
b. Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
c. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar;
d. Terumuskannya visi, misi, tujuan dan sasaran Dinas Peternakan dan Perkebunan Tahun 2021-2026;
e. Sebagai instrumen bagi pihak-pihak yang bertugas melaksanakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi program, kegiatan dan sub kegiatan.
f. Sebagai salah satu pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD setiap tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 secara garis besar disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

	2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III	ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
	3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
	3.3 Telaahan Renstra K/L
	3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
	3.5 Penentuan isu-isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
	4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
	4.2 Indikator Kinerja Utama
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
	6.1 Rencana Program dan Kegiatan
	6.2 Indikator Kinerja
	6.3 Kelompok Sasaran
	6.4 Pagu Indikatif
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN

2.1 Tugas, Fungsi Dan Susunan Organisasi

Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12), maka perlu menyusun dan merumuskan Uraian Tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Banjar.

Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah serta tugas pembantuan di bidang peternakan dan perkebunan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Dinas Peternakan dan Perkebunan mempunyai tugas dan fungsi :

1 Merumuskan visi, misi, Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Peternakan dan Perkebunan ;
2 Merumuskan kebijakan teknis bidang sumberdaya dan penyuluhan, perkebunan dan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
3 Merumuskan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan bidang sumberdaya dan penyuluhan, perkebunan dan bidang peternakan dan kesehatan hewan ;
4 Mengkoordinasikan seluruh kegiatan Dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan Dinas Peternakan dan Perkebunan ;
5 Mengawasi dan mengendalikan bidang sumberdaya dan penyuluhan, perkebunan dan bidang peternakan dan kesehatan hewan ;
6 Melaksanakan penanggungjawab seluruh kegiatan dinas dan pencapaian sasaran kegiatan Dinas Peternakan dan Perkebunan;
7 Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait dibidang sumberdaya dan penyuluhan, perkebunandan bidang peternakan dan kesehatan hewan ;
8 Merencanakan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan dinas dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;
9 Membina dan meningkatkan kemampuan prestasi para pegawai dilingkungan dinas ;
10 Membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan UPTD;
11 Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas pada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan
12 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

Disamping menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai perangkat Daerah Kabupaten, Dinas Peternakan dan Perkebunan juga melaksanakan program dan kegiatan yang berasal dari pemerintah provinsi yaitu Dinas Perkebunan dan Peternakan serta dari Pemerintah Pusat.

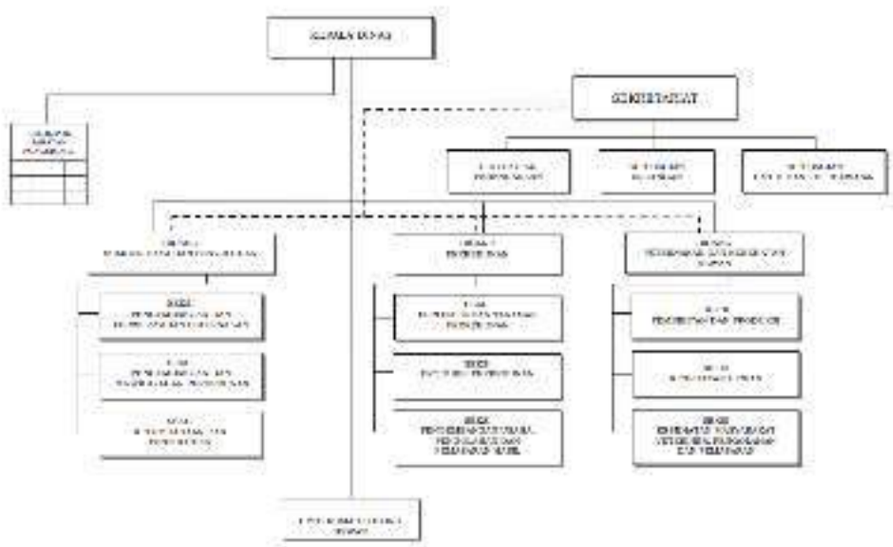
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12), struktur organisasi Dinas Peternakan dan Perkebunan terdiri dari :

1. Kepala Dinas Peternakan dan Perkebunan
2. Sekretariat yang terdiri dari :
   - Subbag Umum dan Kepegawaian;
   - Subbag Perencanaan;
   - Subbag Keuangan
3. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, yang terdiri dari :
   - Seksi Perbibitan dan Produksi;
   - Seksi Kesehatan Hewan;
   - Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, pengolahan dan pemasaran

4. Bidang Perkebunan, terdiri dari :
   - Seksi Produksi Perkebunan ;
   - Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan;
   - Seksi Pasca Panen Perkebunan.
5. Bidang Sumber Daya dan Penyuluhan, terdiri dari :
   - Kepala Seksi Pengembangan dan Perwilayahan Peternakan
   - Kepala Seksi Pengembangan dan Perwilayahan Perkebunan
   - Kepala Seksi Kelembagaan dan Penyuluhan
6. Unit Pelaksana Teknis RPH Martapura

Bagan Struktur organisasi Dinas Peternakan dan Perkebunan seperti Gambar

Gambar 1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Peternakan dan Perkebunan



2.2 Sumber Daya Dinas Peternakan Dan Perkebunan Kabupaten Banjar

Sumber Daya yang dimiliki Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya sebagai berikut :

1) Sumberdaya Aparatur

Faktor sumberdaya manusia berpengaruh langsung terhadap kinerja organisasi dalam menjalankan fungsi dan tugasnya. Begitu pula kemajuan organisasi sangat tergantung pada kualitas personalia atau sumberdaya manusia yang ada didalamnya.

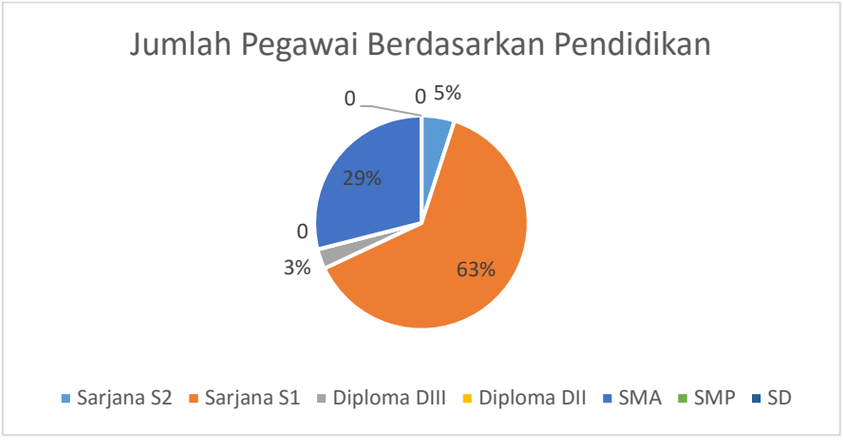
Sumber Daya Manusia di Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar terdiri dari aparatur yang berdinas di Kantor dan yang bertugas di lapangan. Aparatur yang bertugas di lapangan terdiri dari penyuluh lapangan, petugas PELD, inseminator dan petugas teknis kesehatan hewan. Sumber Daya Manusia di Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar terdiri dari pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu, fungsional umum dan Fungsional Penyuluh serta Tenaga Harian Lepas.

Berdasarkan tingkat pendidikan, sebagian besar pegawai Dinas Peternakan Kabupaten Banjar berpendidikan S1 yaitu mencapai 63% dari jumlah seluruh pegawai, diikuti dengan SLTA yaitu sebesar 29%, S2 5 % dan DII 3%.

Tabel 1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No.	Klasifikasi Pendidikan	Jumlah
1	Sarjana S2	4
2	Sarjana S1	46
3	Diploma DIII	2
4	Diploma DII	0
5	SMA	21
6	SMP	0
7	SD	0
	Total	**73**

Gambar 2 Komposisi Pegawai Berdasar Tingkat Pendidikan



Berdasarkan gambar diatas sebagian besar ASN Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar berpendidikan S1 (46 orang atau 60,53%), kemudian SLTA sebanyak 23 orang atau 30,26%, S2 sebanyak 5 orang atau 6,58% dan DIII sebanyak 2 orang atau 2,63%.

Secara umum, komposisi pendidikan sebagaimana gambar diatas belum memadai terutama untuk kualifikasi S1 profesi dokter hewan dimana keberadaan dokter hewan sangat diperlukan untuk pelayanan medik veteriner di klinik hewan, dan puskeswan.

Asset/modal berupa sarana prasarana dalam mendukung pelayanan Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar disajikan sebagai berikut :

Tabel 2 Asset/modal Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar

No	KOMPONEN	SATUAN *)	KON	KET ASA	Alama
	GEDUNG				
	Bangunan gedung Kantor Dinas		Baik	TK.I	Jl. A.Yani No.22 C
	Bangunan gedung Kantor	100 M²		APBN	Jl. A.Yani No.22 C

	Gudang Saprodi	63 M²		APBD	Jl. A.Yani No.22 C
	Garasi	38,5 M²		APBD	Jl. A.Yani No.22 C
	Rumah Genset	105 M²		APBD	Kec. Martapura
	Gudang Alsintan	150 M²		APBD	Kec. Martapura
	Rumah Potong	121,44 M²		APBD	Jl. Melati Gg.
	Rumah Potong	182 M²		APBD	Ds. Jingah Habang
	Pos Jaga Retribusi	24 M²		APBD	Jl. Melati Gg.
	Rumah Dinas	45 M²		APBD	Ds. Jingah Habang
	Gudang Peralatan	16 M²		APBD	Ds. Jingah Habang
	Gudang	1 unit		APBD	Kec. Simpang
	Kandang	1 unit		APBD	Ds. Jingah Habang
	Poskeswan	1 unit		APBD	Desa Mangkauk
	Kolam Penampungan	1 unit		APBD	Ds. Jingah Habang Kec. Karang Intan
	Pintu Gerbang	1 unit		APBD	Jl. Jend A. Yani
	Bangunan kandang	1 paket		DAK	Ds. Jingah Habang Kec. Karang Intan
	Bangunan gedung	1 unit		DAK	Ds. Jingah Habang
	Bangunan Gazebo	1 unit			
B	**SARANA**				
	Mobil Dinas	9 Unit	Baik		Distanbunnak
	Sepeda Motor	87 Unit	Baik		Distanbunnak
	Kendaraan	7 Unit	Baik		Distanbunnak

2.2.1 Unit Usaha yang ada pada Dinas Peternakan dan Perkebunan

2.2.1.1 UPT Rumah Potong Hewan

UPT Rumah Pemotongan Hewan Kabupaten Banjar merupakan Unit Pelayanan Teknis Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten. Pembentukan UPT RPH Martapura merupakan peningkatan status dari unit ini yang sebelumnya adalah bagian dari Dinas Peternakan selama lebih kurang 23 Tahun (Berdiri pada Tahun 1985). Dengan harapan UPT milik daerah ini secara berkesinambungan mampu mengoptimalkan pelayanan kepada masyrakat luas dalam penyediaan daging higienis, layak konsumsi dan juga aman sehat utuh dan halal (ASUH) sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

UPT RPH saat ini mempunyai 2 bangunan yaitu :

1. Bangunan RPH lama dibangun Tahun 1985 berlokasi di kelurahan Jawa Ulu Martapura Kota, di atas tanah seluas 8.500 m2 hektar dengan 2 bangunan utama sebagai tempat pemotongan, 2 kandang penampungan kapasitas 25 ekor, 1 ruang kantor administrasi, 1 ruang gudang dan pos jaga retribusi dengan kapasitas pemotongan perhari adalah 7 ekor Sapi/Kerbau (tidak difungsikan lagi) karena letaknya dipemukiman penduduk.
2. Bangunan RPH baru, dibangun Tahun 2008 berlokasi di Desa Jingah Habang Ilir Kecamatan Karang Intan di atas tanah seluas 30.000 m2 (3 Hektar) yang terdiri dari 1 buah

bangunan induk, 1 buah rumah dinas, 1 buah gudang, kandang peristirahatan hewan (sapi/kerbau) dengan daya tampung 52 ekor sapi/kerbau dengan kapasitas pemotongan 9-20 ekor sapi/kerbau per hari, sumur bor.

Rumah Pemotongan Hewan adalah kompleks bangunan dengan desain dan kontruksi khusus yang memenuhi persyaratan teknis dan hygiene tertentu yang digunakan sebagai tempat memotong hewan potong untuk memenuhi kebutuhan konsumsi daging bagi masyarakat. Sebagai sarana pelayanan masyarakat (public service) dalam penyediaan daging yang Aman, Sehat, Utuh dan Halal (ASUH), maka Pemerintah berkewajiban melaksanakan control terhadap fungsi RPH melalui pemeriksaan ante-mortem dan post-mortem. Hal tersebut diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan Kesehatan Masyarakat Veteriner. Disamping sebagai penyedia daging yang ASUH RPH Martapura juga merupakan salah satu penghasil PAD bagi daerah.

Tabel 3 Pemotongan Ternak di RPH Martapura Tahun 2016 – 2021

JENIS TERNAK	2016	2017	2018	2019	2020
	Ekor				
Sapi	5.112	4.962	4.158	3.315	2.696
Kerbau	158	355	337	633	800
Jumlah	**5.270**	**5.317**	**4.495**	**3.948**	**3.502**

Jumlah pemotongan ternak sapi periode 2011-2015 mengalami penurunan rata-rata -14,52%, sebaliknya pemotongan ternak kerbau justru mengalami peningkatan yang signifikan yaitu 58,46%. Secara keseluruhan pemotongan ternak di RPH mengalami penurunan -9,51%.

Penurunan jumlah pemotongan disebabkan antara lain tingginya harga daging sapi mengakibatkan daya beli masyarakat juga menurun dan beralih ke daging unggas atau ikan. Selain itu penurunan juga disebabkan jenis/bangsa ternak yang dipotong sebagian berasal dari ras Limousin atau Simmental yang mempunyai bobot jauh lebih besar dari sapi lokal/Bali. Penurunan jumlah pemotongan berpengaruh terhadap penerimaan PAD, mengingat saat ini tarif retribusi masih mengacu pada jumlah per ekor ternak yang dipotong bukan pada ukuran/bobot.

2.2.1.2 Rumah Pemotongan Unggas (RPU) dan Kandang Perbibitan Ternak

Pemotongan ternak unggas khususnya ayam broiler di Kabupaten Banjar cukup tinggi. Tidak hanya menyediakan kebutuhan masyarakat Kabupaten Banjar tetapi juga untuk Kota Banjarmasin, Banjarbaru dan Kabupaten lainnya. untuk memfasilitasi pemotongan unggas tersebut, mulai tahun 2015 telah dibangun Rumah Potong Unggas yang refresentatif beserta sarana dan prasarananya yang diharapkan bisa memenuhi persyaratan SNI dengan target pemotongan 3.000 ekor/hari. Meskipun belum operasional, namun RPH-U memiliki fungsi teknis, ekonomis dan sosial.

2.2.1.3 Puskeswan

PUSKESWAN merupakan tempat pelayanan bagi hewan kesayangan seperti (kucing, kera, anjing dll) maupun ternak (Unggas dan ternak kecil) yang berlokasi di Desa Mangkauk kecamatan Pengaron. Melalui Pusat Kesehatan Hewan ini petugas medik (Dokter Hewan) dan paramedik dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat yang ingin membawa hewan kesayangan atau ternaknya baik untuk tindakan pencegahan maupun pengobatan. Klinik Hewan Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar mulai berdiri pada tahun 2012 sampai sekarang dilengkapi sarana dan prasarana sudah cukup memadai serta termasuk pemberi pemasukan Pendapatan Asli Daerah dalam peraturan bupati no. 9 Tahun 2018 tentang perubahan kelima atas peraturan daerah kabupataen Banjar nomor 7 tahun 2011 tentang retribusi jasa usaha untuk pemasuk murni pendapatan Asli Daerah dengan besaran tarif pelayanan kesehatan pada klinik hewan Rp. 15.000,- .

Pendirian PUSKESWAN dimaksud bertujuan sebagai sarana pelayanan publik dalam bidang Peternakan dan kesehatan hewan

Adapun tujuannya adalah :

1. Untuk memudahkan masyarakat pencinta hewan mendapatkan pengobatan
2. Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam pelayanan ternak peliharaan maupun hewan kesayangan
3. Untuk kesejahteraan hewan/ternak masyarakat dalam hal pengobatan maupun pemeliharaan ternak pada kondisi sakit/sehat
4. Mencegah dan mengendalikan penyakit hewan/ternak
5. Mendukung pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan dan *zoonosis*

Tugas dan Fungsi Klinik Hewan secara umum :

1. Melaksanakan pelayanan kesehatan hewan.
2. Melaksanakan pelayanan reproduksi.
3. Melaksanakan konsultasi kesehatan hewan.

Tugas Teknis Klinik Hewan saat ini adalah :

1. Melakukan kegiatan pelayanan kesehatan hewan, meliputi :
   - Diagnosis dan pengobatan hewan serta vitamin.
   - Vaksinasi hewan sesuai program yang ada.

2. Melakukan konsultasi veteriner dan penyuluhan di bidang kesehatan hewan, meliputi: Program vaksinasi dan Pemeriksaan kesehatan hewan dan *Biosekurity* dan *biosafety*.

Tabel 4 Jumlah Target dan Realisasi Pusat Kesehatan Hewan 2019 - 2021

No.	Kegiatan	TAHUN						ket
		2019		2020		2021		
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
1.	Pelayanan di PUSKESWAN	**36**	**36**	**33**	**33**	**36**	**35**	

Tabel 5 Laporan Realisasi Retribusi Pelayanan Klinik Hewan Tahun 2019 – 2021

No	Kegiatan	TAHUN						Ket
		2019		2020		2021		
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
1.	Pelayanan Di Puskeswan	540.000	540.000	495.000	495.000	540.000	525.000	

2.2.1.4 Klinik Hewan

Klinik Hewan merupakan tempat atau wadah pelayanan bagi hewan kesayangan seperti (kucing, kera, anjing dll) maupun ternak (Unggas dan ternak kecil). Melalui Klinik Hewan ini petugas medik (Dokter Hewan) dan paramedik dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat yang ingin membawa hewan kesayangan atau ternaknya baik untuk tindakan pencegahan maupun pengobatan. Klinik Hewan Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar mulai diri rintis pada tahun 2009 sampai sekarang dari fasilitas yang sederhana sampai dengan sarana dan prasarana sudah cukup memadai karena ada pembenahan2 fasilitas berupa perbaikan ruangan dan penambahan peralatan klinik serta termasuk dalam peraturan bupati no. 9 Tahun 2018 tentang perubahan kelima atas peraturan daerah kabupataen Banjar nomor 7 tahun 2011 tentang retribusi jasa usaha untuk pemasuk murni pendapatan Asli Daerah dengan besaran tarif pelayanan kesehatan pada klinik hewan Rp. 15.000,- dan Rp. 25.000 untuk pembuatan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH).

Pembuatan klinik hewan dimaksud bertujuan sebagai sarana pelayanan publik dalam bidang Peternakan dan kesehatan hewan

Adapun tujuannya adalah :

1. Untuk memudahkan masyarakat pencinta hewan mendapatkan pengobatan
2. Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam pelayanan ternak peliharaan maupun hewan kesayangan
3. Untuk kesejahteraan hewan/ternak masyarakat dalam hal pengobatan maupun pemeliharaan ternak pada kondisi sakit/sehat
4. Mencegah dan mengendalikan penyakit hewan/ternak
5. Mendukung pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan dan zoonosis

Tugas dan Fungsi Klinik Hewan secara umum :

1. Melaksanakan pelayanan kesehatan hewan.
2. Melaksanakan pelayanan reproduksi.
3. Melaksanakan konsultasi kesehatan hewan.
4. Melaksanakan pelayanan bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan kesehatan hewan.
5. Melaksanakan tugas pembantuan, pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan.

Tugas Teknis Klinik Hewan saat ini adalah :

1. Melakukan kegiatan pelayanan kesehatan hewan, meliputi :
   - Diagnosis dan pengobatan hewan serta vitamin.
   - Vaksinasi hewan sesuai program yang ada.
   - Pengambilan sample untuk pemeriksaan laboratorium.
2. Melakukan konsultasi veteriner dan penyuluhan di bidang kesehatan hewan, meliputi :
   - Program vaksinasi dan Pemeriksaan kesehatan hewan.
   - Manajemen pengelolaan kesehatan hewan di peternakan.
   - Perawatan hewan kesayangan.
   - Biosekurity dan biosafety.
3. Memberikan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan .
   - Berdasarkan hasil pemeriksaan klinis/fisik hewan.
   - Hasil Uji Laboratorium yang disarankan oleh Dinas Peternakan dan Pekebunan Kab.Banjar.

Tabel 6 Jumlah Target dan Realisasi Pelayanan Klinik Hewan 2019 - 2021

No.	Kegiatan	TAHUN						ket
		2019		2020		2021		
		Target (Ekor)	Realisasi (Ekor)	Target (Ekor)	Realisasi (Ekor)	Target (Ekor)	Realisasi (Ekor)	
1.	Pelayanan Klinik Hewan	200	590	601	847	480	795	
2.	Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)	10	26	15	10	15	5	
	JUMLAH	210	616	616	857	495	800	

Tabel 7 Laporan Realisasi Retribusi Pelayanan Klinik Hewan Tahun 2019 – 2021

No	Kegiatan	TAHUN						Ket
		2019		2020		2021		
		Target (Rupiah)	Realisasi (Rupiah)	Target (Rupiah)	Realisasi (Rupiah)	Target (Rupiah)	Realisasi (Rupiah)	
1.	Pelayanan Klinik Hewan	3.000.000	8.850.000	9.015.000	12.705.000	7.200.000	11.925.000	
2.	Surat Keterangan Kesehatan	250.000	650.000	375.000	250.000	375.000	125.000	

	Hewan (SKKH)							
	JUMLAH	3.250.000	9.500.000	9.390.000	12.955.000	7.575.000	12.050.000	

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Peternakan dan Perkebunan

Pembangunan pertanian tetap memegang peran yang strategis dalam perekonomian nasional. Peran strategis pertanian tersebut digambarkan melalui kontribusi yang nyata melalui pembentukan kapital, penyediaan bahan pangan, bahan baku industri, pakan dan bioenergi, penyerap tenaga kerja, sumber devisa negara, dan sumber pendapatan, serta pelestarian lingkungan melalui praktik usahatani yang ramah lingkungan.

Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar berdasarkan tugas pokok dan fungsinya melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah serta tugas pembantuan di bidang peternakan dan Perkebunan.

Keberhasilan kinerja Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar tergambar dari keberhasilan pencapaian target sasaran indikator kinerja utama Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar yaitu Meningkatnya Produksi dan Mutu Hasil Perkebunan dan Meningkatnya Produksi Bidang Peternakan.

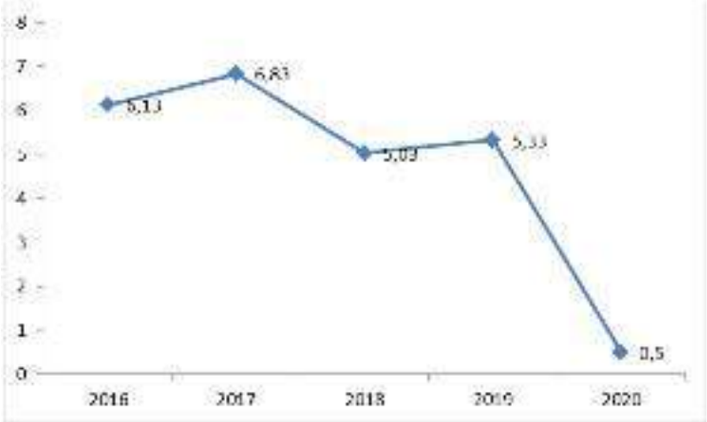
Gambaran capaian kinerja indikator kinerja utama Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar selama periode tahun 2016-2021 diuraikan sebagai berikut :

1.3.3 Capaian Kinerja Bidang Peternakan

1.3.3.1 Peningkatan Produksi Peternakan (Sub sektor bidang peternakan)

Sub sektor Peternakan mencakup semua usaha peternakan yang menyelenggarakan pembibitan serta budidaya segala jenis ternak dan unggas dengan tujuan untuk dikembangbiakkan, dibesarkan, dipotong, dan diambil hasilnya, baik yang dilakukan rakyat maupun oleh perusahaan peternakan. Sub sektor ini juga mencakup pembudidayaan ternak maupun unggas yang menghasilkan produk berulang, misalnya untuk menghasilkan susu dan telur. Komoditas unggulan peternakan di Kabupaten Banjar adalah Ternak besar (sapi) dan ternak unggas (ayam petelur dan adam Pedaging). Untuk melihat perkembangan sub sektor tanaman perkebunan, dapat dilihat dari pertumbuhannya. Pertumbuhan PDRB Sub sektor peternakan dari tahun ke tahun begitu fluktuatif. Pada tahun 2016, pertumbuhan PDRB sub sektor peternakan sebesar 6,13 %, pada tahun 2017 terjadi kenaikan sebesar 6,83%. Tahun 2018 pertumbuhan sub sektor peternakan mengalami kenaikan 5,03% dari tahun sebelumnya dan pada tahun 2019 meningkat sebesar 5,33%. Akan tetapi, pada tahun 2020, pertumbuhan PDRB sub sektor peternakan hanya sebesar 0,5 %. Lebih jelas, pertumbuhan PDRB sub sektor peternakan tersaji dalam gambar berikut.

Gambar 3 Pertumbuhan PDRB Sub Sektor Peternakan

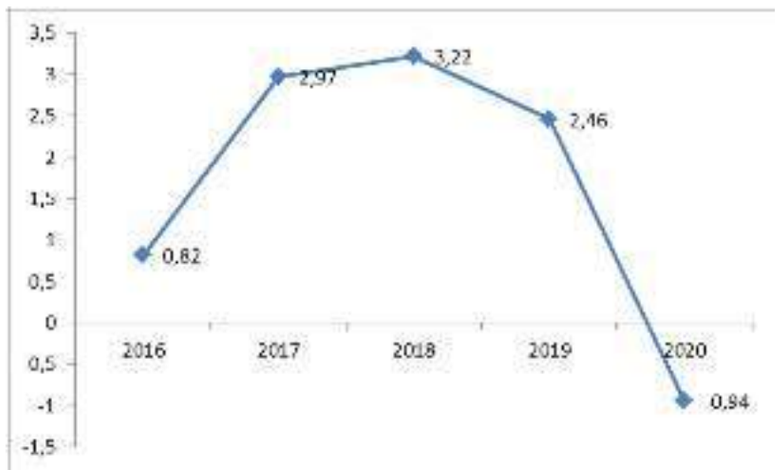


1.3.2 Capaian Kinerja Bidang Perkebunan

1.3.2.1 Peningkatan Produksi Perkebunan (PDRB sub sektor Perkebunan)

Sektor tanaman perkebunan yang diprioritaskan dibudidayakan di Kabupaten Banjar adalah karet dan kopi. Dimana tanaman perkebunan ini bernilai ekonomis tinggi karena menjadi kebutuhan industri-industri besar. Selain itu, lahan budidaya tanaman-tanaman juga tergolong luas dan dapat dilakukan dalam jangka waktu Panjang. Untuk melihat perkembangan sub sektor tanaman perkebunan, dapat dilihat dari pertumbuhannya. Pertumbuhan PDRB Sub sektor perkebunan dari tahun ke tahun begitu fluktuatif. Pada tahun 2016, pertumbuhan PDRB sub sektor perkebunan sebesar 0,82%, pada tahun 2017 terjadi kenaikan sebesar 2,97%. Tahun 2018 pertumbuhan sub sektor perkebunan mengalami kenaikan 3,22% dari tahun sebelumnya dan pada tahun 2019 hanya meningkat sebesar 2,46%. Akan tetapi, pada tahun 2020, pertumbuhan PDRB sub sektor perkebunan mengalami penurunan sebesar -0,94 %. Lebih jelas, pertumbuhan PDRB sub sektor perkebunan tersaji dalam gambar berikut.

Gambar 4 Pertumbuhan PDRB Sub Sektor Perkebunan



1.3.3 Bidang Sumberdaya dan Penyuluhan

Capaian pelaksana Renstra pada periode sebelumnya antara lain :

a. Jumlah BPP/BP3K yang dibangun sudah memenuhi jumlah total wilayah kecamatan yang ada yaitu sebanyak 20 unit BPP/BP3K
b. Fasilitasi pelatihan bagi petani sebanyak 150 kelompok tani (Poktan)

c. Jumlah BPP/BP3K yang naik berada pada klasifikasi Utama sebanyak 2 Unit yaitu BPP/BP3K Martapura Barat dan Mataraman
d. Meningkatnya jumlah kelas kemampuan kelompok tani yang berada di level Madya yaitu sebanyak 52 Poktan.
e. Penerapan Pemupukan Berimbang dan Pola tanam Jajar Legowo mencapai 130 kelompok
f. Penerapan teknologi tepat guna komoditas perkebunan karet (PELD karet) spesifik lokasi mencapai 5 kelompok
g. Jumlah fasilitasi Demplot/Denfarm sebanyak 4 unit

Dukungan pendanaan dibutuhkan untuk memfasilitasi proses koordinasi, supervisi, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi program/kegiatan. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan pada Dinas Peternakan dan Perkebunan adalah sebagai berikut:

- Prosedur dan mekanisme penganggaran telah sesuai dengan regulasi yang berlaku sejak dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pertanggungjawaban.
- Jumlah dan kualitas personil /SDM pengelola keuangan telah memenuhi kebutuhan
- Pelaksanaan program dan kegiatan telah dilakukan sesuai waktu yang direncanakan

Namun demikian secara umum besaran anggaran pada subsektor peternakan dan perkebunan perlu adanya peningkatan seiring dengan adanya peningkatan target kinerja yang disesuaikan dengan pencapaian target nasional maupun provinsi. Oleh karena itu diperlkan adanya upaya koordinasi dukungan pendanaan baik dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi maupun APBN.

1.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar

Berdasarkan analisis faktor internal, eksternal, potensi dan permasalahan Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar dapat diidentifikasi berbagai tantangan yang dihadapi dalam melaksanakan pembangunan bidang peternakan dan perkebunan lima tahun ke depan. Tantangan-tantangan tersebut adalah sebagai berikut

- Meningkatnya kesejahteraan petani khususnya petani peternak dan pekebun
- Meningkatnya kontribusi perekonomian dan nilai tambah produk pertanian khususnya peternak dan pekebun
- Meningkatkan produksi dan produktivitas bidang peternakan dan perkebunan yang berkelanjutan dengan system pertanian yang ramah lingkungan
- Mengembangkan komoditas unggulan yang mampu berdaya saing dan memiliki nilai tambah
- Minat generasi muda terhadap pertanian relatif rendah
- Tingginya tingkat pengangguran dan rendahnya pendapatan perkapita penduduk
- Tingkat kualitas Sumber Daya Manusia Pertanian yang belum memadai
- Berkembangnya penyakit menular dari hewan (zoonosis)
- Keterbatasan modal menimbulkan ketidakmampuan menerapkan teknologi, disamping tuntutan perkembangan dan terobosan lebih cepat.

- Adanya tuntutan pasar terhadap standarisasi dan manajemen mutu terpadu.
- Keterbatasan lahan pekarangan
- Kurangnya modal usaha dibidang agribisnis
- Anomali cuaca yang disebabkan oleh perubahan iklim global sehingga menyebabkan ketidakpastian pasokan produk pangan dari daerah-daerah sentra
- Peningkatan arus urbanisasi ternaga kerja berkemampuan terbatas dari desa berlatar belakang pertanian

Adapun peluang yang mendukung pembangunan Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar lima tahun ke depan antara lain:

- Potensi sumberdaya alam dan sumberdaya manusia yang mendukung bagi pengembangan usaha peternakan dan perkebunan di Kabupaten Banjar;
- Semakin berkembangnya usaha budidaya ternak dan perkebunan sebagai sumber pendapatan dan pengungkit peningkatan perekonomian daerah;
- Meningkatnya kebutuhan produk asal ternak dan perkebunan yang berkualitas
- Terbukanya pangsa pasar untuk produk asal ternak dan perkebunan seiring dengan pertambahan penduduk;
- Adanya perkembangan dan kemajuan teknologi budidaya dan pengolahan produk peternakan dan perkebunan
- Perubahan pola makan dari kebutuhan nabati ke protein hewani.
- Adanya dukungan dari pihak luar baik itu swasta maupun pemerintah
- Tingginya animo masyarakat-petani peternakn dan pekebun untuk meningkatkan kemampuannya dalam penguasaan teknologi dan penggunaan peralatan (sarana) pertanian modern untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas usaha tani;
- Tersedianya dana pembangunan pertanian yang cukup memadai yang secara otonom dapat direncanakan dan diarahkan sesuai kebutuhan lokal;
- Adanya pengelolaan sumberdaya alam baik yang dapat diperbaharui maupun yang tidak dapat diperbaharui melalui penerapan teknologi ramah lingkungan dengan memperhatikan daya dukung dan tampungnya
- Mampu memberdayakan masyarakat dan kekuatan ekonomi dalam pengelolaan sumber daya alam dan manusia serta lingkungan secara berlanjut.
- Masyarakat yang makin kritis menjadi tantangan untuk selalu meningkatkan kualitas kinerja pelayanan bagi aparat Dinas;
- Dukungan Pemerintah Pusat yang cukup signifikan dalam bentuk pendanaan Dana Alokasi Khusus, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan APBN.
- Adanya dukungan kelembagaan Pemerintah yang semakin baik dengan produk regulasi yang mendukung bagi perkembangan peternakan di Kabupaten Banjar

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Persoalan mendasar secara nasional yang dihadapi sektor perkebunan dan peternakan pada saat ini dan di masa yang akan datang diantaranya adalah meningkatnya kerusakan lingkungan dan perubahan iklim global. Dampak perubahan iklim global adalah terjadinya gangguan terhadap siklus hidrologi dalam bentuk perubahan pola dan intensitas curah hujan, kenaikan permukaan laut, peningkatan frekuensi dan intensitas bencana alam yang dapat menyebabkan terjadinya banjir dan kekeringan. Kabupaten Banjar juga tidak terlepas dari ancaman persoalan tersebut dimana dampaknya adalah bergesernya kalender musim, serangan hama dan penyakit tanaman dan ternak, gangguan pada saat penyerbukan yang pada akhirnya berdampak pada penurunan produksi perkebunan.

Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar dalam menjalankan tugas dan fungsinya dihadapkan pada permasalahan-permasalahan baik yang terkait dengan aktifitas budidaya (*on farm*) maupun aktifitas panen dan pasca panen (off farm). Identifikasi permasalahan subsektor perkebunan secara rinci adalah sebagai berikut:

1. Produktivitas komoditas perkebunan belum optimal dan belum sesuai dengan potensi yang seharusnya.
2. Mutu hasil perkebunan masih rendah (kualitas asalan) dan nilai tambah produk belum berkembang
3. Budidaya tanaman perkebunan sebagian besar belum ramah lingkungan, belum menganut azas konservasi dan pola tanam komoditas kopi belum mengarah ke pola mix farming.
4. Harga jual yang cenderung fluktuatif serta masih minimnya akses pasar serta bergaining position petani
5. Minimnya akses informasi, teknologi, dan permodalan.
6. Belum berkembangnya kelembagaan kelompok tani yang mandiri, modern dan berdaya saing.
7. Minimnya kapasitas sumber daya manusia petugas maupun petani pekebun.
8. Mata rantai penjualan produk perkebunan sebagaian besar masih panjang.
9. Tingginya serangan hama dan penyakit tanaman perkebunan.
10. Masih lemahnya sistem perbenihan dan pembibitan tanaman perkebunan.
11. Terbatasnya ketersediaan infrastruktur, sarana prasarana lahan dan air.

Identifikasi permasalahan subsektor peternakan secara rinci adalah sebagai berikut:

1. Pertumbuhan ternak yang utama adalah melalui peningkatan angka kelahiran ternak. Rendahnya angka kelahiran ternak menyebabkan pertumbuhan ternak belum optimal.
2. Kelahiran ternak selain melalui kawin alam juga melalui Inseminasi Buatan (IB). Inseminasi buatan diyujukan untuk meningkatkan produktivitas serta mutu genetik ternak.

Pelaksanaan Inseminasi Buatan (IB) masih terkendala dengan luasnya wilayah pelayanan karena ternak yang tersebar sedangkan jumlah petugas IB (Inseminator) masih terbatas.

3. Pertumbuhan ternak yang tinggi harus selaras dengan pelayanan kesehatannya. Kondisi yang diharapkan adalah peningkatan status kesehatan ternak yang belum cukup baik dengan masih tingginya angka kesakitan dan kematian ternak.
4. Untuk menjamin daging dan telur yang dipasarkan merupakan produk yang ASUH (Aman, Sehat, Utuh dan Halal). Fungsi Rumah Potong Hewan belum optimal karena kesadaran masyarakat untuk melakukan pemotongan ternak di RPH masih rendah.

3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (desired future) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini :

MAJU adalah :

- Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
- Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Developmen Index (HDI).

MANDIRI adalah :

- Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
- Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.

- Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalammenyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.

AGAMIS adalah :

- Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Peternakan dan Perkebunan untuk mendukung tercapainya visi dan misi Bupati dan wakil Bupati yaitu melaksanakan misi kedua yaitu :

PENINGKATAN EKONOMI YANG BERKUALITAS BERBASIS KERAKYATAN DAN PEMERATAAN PEMBANGUNAN DAERAH YANG BERKEADILAN.

Pengertian ekonomi kerakyatan adalah sistem perekonomian yang di mana pelaksanaan kegiatan, pengawasannya, dan hasil dari kegiatan ekonomi dapat dinikmati oleh seluruh masyarakat. Ekonomi kerakyatan yang lainnya adalah suatu sistem perekonomian yang dibangun pada kekuatan ekonomi rakyat, ekonomi kerakyatan yaitu kegiatan dari ekonomi yang dapat memberikan kesempatan yang luas untuk masyarakat dalam berpartisipasi sehingga perekonomian dapat terlaksana dan berkembang secara baik Ekonomi kerakyatan adalah sistem perekonomian yang dibangun pada kekuatan ekonomi rakyat. Ekonomi kerakyatan adalah kegiatan yang memberikan kesempatan luas bagi masyarakat untuk turut berpartisipasi sehingga dapat terlaksana dan berkembang dengan baik. Ekonomi kerakyatan adalah sistim ekonomi nasional yang disusun sebagai usaha bersama berdasarkan atas dasar kekeluargaan. Sebagaimana ditegaskan dalam UUD 1945 negara memainkan peranan penting dalam sistim ekonomi kerakyatan, melalui Badan Usaha Milik Negara, yang menguasai produksi hajat hidup orang banyak. Ciri dari sistim ekonomi kerakyatan adalah :

1. Peranan pemerintah yang menunjang terbentuk ekonomi kerakyatan, yang tidak saja terbatas sebagai pengatur jalannya roda perekonomian melalui badan usaha negara, tetapi

tujuannya adalah untuk menjamin agar kemakmuran masyarakat senantiasa lebih diutamakan daripada kemakmuran orang seorang, dan agar tampuk produksi tidak jatuh ke tangan orang seorang, yang memungkinkan ditindasnya rakyat banyak oleh segelintir orang yang berkuasa.

2. Efisiensi ekonomi berdasarkan keadilan, partisipasi dan berkelanjutan, kedua, mekanisme alokasi melalui perencanaan pemerintah, mekanisme pasar dan kerjasama.
3. Pemerataan penguasaan faktor produksi atau peningkatan kedaulatan ekonomi rakyat menjadi substansi sistim ekonomi kerakyatan.
4. Pola hubungan produksi kemitraan, sebagaimana ditegaskan Bung Hatta pada koperasi tak ada majikan dan buruh, semuanya pekerja yang bekerjasama untuk menyelenggarakan keperluan bersama", ini menunjukkan bahwa ekonomi kerakyatan tidak adanya individualistis dan kapitalistis.
5. Kepemilikan saham oleh pekerja, Mekanisme pasarnya, alokasi juga didorong untuk diselenggarakan melalui usaha bersama koperasi. Mekanisme pasar koperasi sama dengan sistem ekonomi kerakyatan.

3.3 Telaahan Renstra K/L

Untuk meningkatkan maksud tujuan dan sasaran dari rencana strategis pembangunan perlu didukung dengan rencana yang matang efektif efisien berdaya guna dan berhasil guna serta dapat terlaksana secara berkesinambungan sehingga kesejahtaeraan masyarakat dapat terwujud sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-undang yaitu mencapai masyarakat yang adil dan makmur. Untuk itu maka Pemerintah Daerah selaku pengemban amanat masyarakat harus merencanakan secara efektif dan efisien sehingga apa yang dicita-citakan dapat terwujud salah satunya dengan rencana strategis yang dipersiapkan saat ini.

Rencana Strategis K / L d a l a m h a l i n i Kementerian Pertanian 2015 -2019 disusun sebagai perwujudan amanah Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005- 2025. Pada RPJMN tahap-3 (2015-2019), sektor pertanian masih menjadi sektor penting dalam pembangunan ekonomi nasional.

Sasaran yang ingin dicapai Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2016-2021 sebagai berikut :

3. Meningkatnya produk hasil perlebunan yang berkualitas dengan indicator meningkatnya produksi karet yang berkualitas sebesar 10,83% dan penambahan UPPB sebanyak 17 UPPB
4. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dengan indicator Prosentase penurunan konflik dan gangguan usaha perkebunan sebesar 16,67%
5. Meningkatkan produksi produktifitas tanaman perkebunan dengan indicator Prosentase peningkatan produktifitas Tanaman Perkebunan sebesar 7,2% dan Prosentase peningkatan produksi Tanaman Perkebunan sebesar 3,76%.
6. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Sumberdaya Perkebunan dengan indicator Prosentase peningkatan sarana dan prasarana perkebunan sebesar 13,07%.

7. Meningkatkan perlindungan tanaman perkebunan dengan indicator Prosentase kenaikan kelas kelompok tani utama 12,7% dan Prosentase penurunan gangguan OPT sebesar 3%.
8. Meningkatkan ketersediaan pangan hasil ternak dengan indicator Prosentase peningkatan produksi Daging sebesar 5%, Telur sebesar 7%, susu sebesar 5% dan Prosentase peningkatan skala usaha ternak sebesar 16,67%
9. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Sumberdaya peternakan dengan indicator Meningkatkan Sarana dan Prasarana Sumberdaya peternakan sebesar 3,85%
10. Meningkatkan mutu produk unggulan peternakan dengan indicator Prosentase peningkatan nilai tambah hasil ternak sebesar 68% dan Prosentase produksi ternak yang dipasarkan keluar daerah sebesar 9,99%
11. Meningkatkan pengembangan dan pemanfaatan lembaga pemasaran serta promosi produk peternakan dengan indicator Prosentase peningkatan revitalisasi lembaga pemasaran ternak sebesar 34%.
12. Meningkatkan kesehatan hewan dan penyediaan pangan asal ternak yang ASUH (Aman, Sehat, Utuh dan Halal) dengan indicator Prosentase penurunan angka kematian ternak sapi, sapi perah, kerbau dan kambing sebesar 3%, Ayam buras dan itik sebesar 4% dan Ayam ras pedaging dan petelur sebesar 3% dan Prosentase unit usaha yang bersertifikat NKV (Nomro Kontrol Veteriner) sebesar 13,7%

Melihat target kinerja dari Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Kalimantan Selatan memiliki keselarasan dengan sasaran kinerja Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar, sehingga program kegiatan yang ada di provinsi sangat mendukung kegiatan yang ada di Kabupaten Banjar.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kabupaten Banjar adalah salah satu Kabupaten yang luas dan berpenduduk besar. Disamping itu dengan kondisi geografis yang berbatasan dengan Kabupaten Tapin dan Kabupaten Hulu Sungai Selatan di sebelah Utara; Kabupaten Kotabaru dan Kabupaten Tanah Bumbu di sebelah Timur; Kabupaten Tanah Laut dan Kota Banjarbaru di sebelah Selatan; dan kabupaten Barito Kuala dan Kota Banjarmasin di sebelah Barat sehingga sangat strategis untuk pengembangan dan pemasaran komoditas peternakan dan perkebunan Untuk pengembangan perkebunan dan peternakan tidak bisa terlepas dari Rencana Tata Ruang Wilayah sesuai dengan peruntukannya. Hal ini juga tidak bisa terlepas dari visi Kabupaten Banjar untuk Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam berbasis pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan komoditas unggulan daerah lainnya dengan pendekatan Agribisnis dan industri berwawasan lingkungan secara berkelanjutan.

Meningkatnya jumlah penduduk berpengaruh pada peningkatan konsumsi pangan dan pertumbuhan pemukiman. Pesatnya pertumbuhan pemukiman terutama di wilayah sekitar perkotaan berdampak terhadap berkurangnya lahan- lahan produktif, sehingga alih fungsi lahan juga cukup pesat. Alih fungsi lahan dari pertanian ke sektor lain juga meninmbulkan tantangan atau ancaman dimasa akan datang. Oleh karena itu dengan adanya Peraturan Daerah tentang

Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B) di Kabupaten Banjar seluas 15.828 Ha serta lahan cadangan pangan dimaksudkan agar alih fungsi bisa dikendalikan.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan kebijakan, rencana atau program.

Pendekatan strategis dalam kebijakan, rencana dan/atau program bukanlah sekedar untuk memperkirakan apa yang akan terjadi di masa depan, melainkan juga untuk merencanakan dan mengendalikan langkah-langkah yang diperlukan sehingga menjamin keutuhan lingkungan hidup serta keselamatan, kemampuan, kesejahteraan, dan mutu hidup generasi masa kini dan masa depan. KLHS bermanfaat untuk menjamin bahwa setiap kebijakan, rencana dan/atau program "lebih hijau" dalam artian dapat menghindarkan atau mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan hidup. Dalam hal ini, KLHS berarti juga menerapkan prinsip precautionary principles, dimana kebijakan, rencana dan/atau program menjadi garda depan dalam menyaring kegiatan pembangunan yang berpotensi mengakibatkan dampak negatif terhadap lingkungan hidup.

Telaahan terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis antara lain adanya pengaruh lingkungan akibat pengelolaan lahan yang berlebihan, penggunaan pestisida, pupuk kimia dan pencemaran akibat hasil pengolahan limbah perkebunan dan peternakan.

Upaya-upaya yang dilakukan untuk meminimalisir dampak pencemaran terutama limbah dari kegiatan pemotongan ternak di RPH antara lain dengan pembangunan IPAL.

Selain itu juga upaya penanganan untuk mengatasi penurunan kualitas lahan dan tanaman adalah penggunaan pupuk maupun pestisida hayati yang ramah lingkungan sehingga selain dapat memperbaiki struktur tanah juga mampu menjaga lingkungan tetap sehat.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis yang perlu penanganan dan mendukung pentingnya pembangunan bidang perkebunan adalah sebagai berikut :

a. Produktivitas komoditas perkebunan masih rendah
b. Mutu hasil perkebunan masih rendah (kwalitas asalan)
c. Harga jual yang cenderung fluktuatif serta kecendrungan budidaya monokultur (belum semua petani pekebun melaksanakan pola mix farming/pertanian terpadu)
d. Minimnya akses informasi, tehnologi dan pemodalan.
e. Lemahnya akses pasar serta bargaining position/nilai tukar petani.
f. Belum berkembangnya kelembagaan tani yang mandiri, modern dan berdaya saing.
g. Minimnya kapasitas sumberdaya manusia perkebunan. h. Panjangnya mata rantai pemasaran produk.
h. Masih kurangnya infrastruktur pendukung seperti jalan produksi, jalan usaha tani, drainase, dan embung.

Isu-isu strategis yang perlu penanganan dan mendukung pentingnya pembangunan bidang peternakan adalah sebagai berikut :

a. Program pemenuhan pangan asal ternak dan agribisnis peternakan merupakan perubahan dari arah kebijakan dari program percepatan swasembada daging. Fokus penanganan program pemenuhan pangan asal ternak dan agribisnis peternakan adalah kesejahteraan peternak, komoditas sapi/kerbau, komoditas ternak lainnya dan peningkatan daya saing peternakan.
b. Disamping itu, pengembangan usaha peternakan juga sangat diminati sebagai alternatif usaha untuk meningkatkan pendapatan masyarakat disamping usaha pertanian lainnya.
c. Masih adanya pemotongan ternak betina produktif. Angka Populasi ternak untuk semua jenis ternak sebagai live stock pada tingkat nasional maupun regional perlu dipertahankan dan ditingkatkan. Pemotongan dan pengeluaran ternak tersebut termasuk betina-betina produktif yang semestinya dipertahankan keberadaannya untuk menjamin pertumbuhan populasi ternak.
d. Masih munculnya kasus Flu Burung (*High Patogenic Avian Influenza/ HPAI*). Adanya kejadian wabah penyakit ternak (flu burung) dan kekhawatiran penularannya terhadap manusia di tingkat internasional, nasional dan daerah sangat memerlukan tindakan antisipasi yang memadai.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan yang ditetapkan perangkat daerah merupakan sasaran dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 dan juga dimaksudkan sebagai kerangka dasar serta arah pelaksanaan kebijakan dan kegiatan prioritas pembangunan dalam jangka waktu yang ditetapkan. Tujuan mengacu kepada sasaran yang termuat dalam RPJMD yang menjadi tanggung jawab Dinas Peternakan dan Perkebunan. Tujuan merupakan jawaban atas prioritas permasalahan, mencakup jangka waktu relatif panjang, serta menunjukan arah pogram secara jelas. Indikator kinerja tujuan pada hakekatnya merupakan benefit (manfaat), dari kumpulan sasaran. Agar dapat mengukur pencapaian tujuan maka digunakan Pengukuran Kinerja yang berlaku di lingkungan Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar.

Adapun indikator tujuan dan sasaran serta target yang akan dicapai adalah sebagai berikut:

Tabel 8 Tujuan, Sasaran, Indikator Tujuan/Sasaran dan Target Kinerja

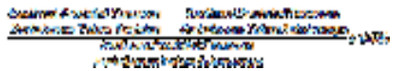
NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				I	II	II	IV	V
-1	*-2*	*-3*	*-4*	*-5*	*-6*	*-7*	*-8*	*-9*
1	Tujuan 2.1: Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif & berkualitas	Sasaran 2.1.2 Meningkatnya keunggulan pertanian dan perikanan	Menigkatkan Produksi Bidang Perternakan	2,40	2,50	2,50	2,70	3,00
	Tujuan 2.2 Terwujudnya penurunankemiskinan,Ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran	Sasaran 2.2.3 Berkembangnya ekonomi kerakyatan melalui peningkatan produksi pertanian dan perikanan untuk mendorong Kesejahteraan Petani dan Nelayan dan Pembudidayaan Ikan	Meningkatkan produksi dan mutu hasil perkebunan	0,64	0,57	0,78	0,62	0,62

4.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga atau Instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai uraian ringkas yang menggambarkan tentang suatu kinerja yang akan diukur dalam pelaksanaan suatu program terhadap tujuannya yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan Rencana Strategis.

Indikator Kinenerja Utama Dinas Petenakan dan Perkebunan Tahun 2021 – 2026 adalah sebagaimana tercantum dalam Tabel berikut ini. Indikator kinerja ini merupakan kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja periode 2021-2026.

Tabel 9 Indikator Kinenerja Utama Dinas Perkebunan Tahun 2022 – 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN / SASARAN	PENJELASAN/FORMULASI	TARGET CAPAIAN KINERJA					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TAHUN 2025	TAHUN 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Sasaran 2.1.2 Meningkatnya keunggulan pertanian dan perikanan	Menigkatkan Produksi Bidang Perternakan	$\frac{\text{Capaian Produksi Peternakan Tahun Berjalan}}{\text{Capaian Produksi Peternakan Tahun Sebelumnya}} \times 100\%$	2,40	2,50	2,50	2,70	3,00	3,00
	Sasaran 2.2.3 Berkembangnya ekonomi kerakyatan melalui peningkatan produksi pertanian dan perikanan untuk mendorong Kesejahteraan Petani dan Nelayan dan Pembudidayaan Ikan	Meningkatkan produksi dan mutu hasil perkebunan		0,64	0,57	0,78	0,62	0,62	0,62

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah Dinas Peternakan dan Perkebunan Tahun 2021-2022.

Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Rangkaian strategi dan arah kebijakan disusun dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka upaya pencapaiannya selanjutnya dijabarkan secara sistematis melalui perumusan strategi, arah kebijakan dan program.

5.1. Strategi

Pada dasarnya dalam suatu lingkungan organisasi terdapat faktor lingkungan internal dan eksternal yang selalu dimiliki dan dihadapi Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar

A. Identifikasi lingkungan Internal Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Banjar

1) Kekuatan (*Strengths*)

Kekuatan yang dimiliki Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar yaitu berupa potensi yang dapat dimanfaatkan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kekuatan yang dimiliki disini adalah sebagai berikut:

a) Diberlakukannya UU No. 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan dan UU No. 18 Tahun 2006 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
b) Tersedianya teknologi budidaya dan pengolahan hasil yang dapat diterapkan.
c) Adannya Unit Pelaksana Teknis (Puskeswan,klinik hewan, RPH dan RPU).

2) Kelemahan (*Weaknesses*)

Kelemahan adalah suatu kondisi yang ada pada Dinas Peternakan dan yang mengakibatkan tidak terlaksananya tugas dan fungsi dengan baik, kelemahan yang dimiliki adalah sebagai berikut:

a) Terbatasnya jumlah serta tingkat kemampuan dan keterampilan SDM.
b) Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki oleh perangkat daerah.
c) Lemahnya akurasi data dan informasi peternakan dan perkebunan.

B. Identifikasi lingkungan Eksternal Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar

Lingkungan eksternal ini meliputi lingkungan sosial (Society Environment) dan lingkungan tugas (Task Environment) di luar kewenangan Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar yang meliputi:

1) Peluang (*Opportunities*).

Peluang yang dimiliki dalam upaya mencapai tujuan pembangunan dapat diidentifikasi sebagai berikut:

a) Luas areal dan jumlah petani, serta jumlah populasi ternak cukup besar.
b) Peluang pasar komoditas perkebunan dan peternakan masih terbuka.
c) Kesesuaian agroklimat untuk budidaya perkebunan dan peternakan.

2) Tantangan (*Threaths*).

Upaya dalam melaksanakan tujuan untuk mencapai misi akan menghadapi tantangan, yang dapat diidentifikasi sebagai berikut:

a) Lemahnya kelembagaan (efektifitas kemitraan, peran koperasi, dukungan perbankan dan asuransi)
b) Perubahan iklim yang berpengaruh pada produksi perkebunan, penyediaan pakan dan kesehatan hewan.
c) Tuntutan pasar akan jumlah dan mutu hasil perkebunan yang bersih dan ramah lingkungan serta produk Pangan Asal Hewan (PAH) yang ASUH (Aman, Sehat, Utuh dan Halal).

Dengan mempertimbangkan faktor-faktor tersbut diatas maka strategi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Mendorong peningkatan produksi dan produktivitas komoditass perkebunan unggulan.
2. Penyediaan infrastruktur pendukung perkebunan
3. Melaksanakan iversifikasi tanaman perkebunan
4. Penguatan kelembagaan dan SDM
5. Mendorong peningkatan mutu dan nilai tambah komoditas perkebunan
6. Memperluas pemasaran produk perkebunan
7. Pemenuhan kualitas dan kuantitas dokumen perencanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan.
8. Penyediaan data base perkebunan dan peternakan yang berkualitas.
9. Mendorong peningkatan populasi ternak
10. Mengembangkan budidaya ternak yang terintegrasi
11. Menurunkan angka kesakitan dan kematian ternak
12. Menjamin tersedianya produk pangan asal hewan yang ASUH (Aman, Sehat, Utuh dan Halal)

5.2 Arah Kebijakan

Dalam penyusunan Rencana Strategis, arah kebijakan dan strategi harus mengacu kepada kebijakan dan strategi nasional bidang peternakan dan perkebunan yaitu peningkatan produksi dan produktivitas tanaman perkebunan berkelanjutan serta arah kebijakan bidang peternakan yaitu mewujudkan sistem pertanian bioindustri berkelanjutan yang menghasilkan beragam pangan sehat dan produk bernilai tambah tinggi berbasis sumber daya lokal untuk kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani.

Mengacu pada arah kebijakan nasional tersebut, maka kebijakan yang diambil oleh Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar dalam mewujudkan sasaran pembangunan perkebunan dan peternakan tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut:

1) Peningkatan produksi dan produktifitas dengan penerapan teknologi anjuran sesuai agroekosistem, penyiapan bibit unggul dan bantuan alsintan.
2) Pengembangan infrastruktur pertanian seperti irigasi, embung dan jalan produksi.
3) Penganekaragaman komoditas perkebunan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
4) Pemberdayaan dan penguatan kelembagaan kelompok tani kelompok tani melalui pelatihan dan pendampingan
5) Peningkatan mutu, nilai tambah dan daya saing produk perkebunan dengan penerapan teknologi tepat guna.
6) Peningkatan akses pasar melalui kemiteraan, promosi dan pameran pada berbagai event.
7) Peningkatan kinerja dan integritas aparatur Dinas Perkebunan dan Peternakan.
8) Peningkatan metode pengumpulan data perkebunan dan peternakan untuk mendapatkan data yang berkualitas.
9) Peningkatan kelahiran ternak melalui penerapan teknologi Insemanasi Buatan
10) Peningkatan pola pemeliharaan melalui integrasi ternak dengan tanaman perkebunan
11) Pencegahan, pengobatan dan pemberantasan penyakit hewan serta pembinaan terhadap kelompok tani
12) Penerapan teknologi dan pengujian mutu produk ternak dan produk asal ternak untuk menghasilkan produk ternak yang aman sehat utuh dan halal serta produk ternak yang berkualitas tinggi

Tabel 10 Penyelarasan Arah Kebijakan dan Strategi

Visi RPJMD	Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis	
Misi 2 RPJMD	Misi Ke-2 : Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatandan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan	
Tujuan RPJMD	**Tujuan 2.1:** Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif & berkualitas	**Tujuan 2.2** Terwujudnya penurunankemiskinan,Ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran
Sasaran RPJMD	Sasaran 2.1.2 Meningkatnya keunggulan pertanian dan perikanan	Sasaran 2.2.3 Berkembangnya ekonomi kerakyatan melalui peningkatan produksi pertanian dan perikanan untuk mendorong Kesejahteraan Petani dan Nelayan dan Pembudidayaan Ikan

Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
[TUJUAN] 2.1. Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yg inklusif dan berkualitas	2.1.2 Meningkatnya keunggulan pertanian	Strategi 2.1.2a Meningkatkan produktivitas pertanian melalui penyediaan sarana dan prasarana pendukung pertanian masyarakat, mekanisasi pertanian	1.Peningkatan produksi dan produktifitas dengan penerapan teknologi anjuran sesuai agroekosistem, penyiapan bibit unggul dan bantuan alsintan.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		Strategi 2.1.2b Ekstensifikasi pertanian melalui revitalisasi dan rehabilitasi lahan tidur dan lahan pertanian yang rusak menjadi lahan pertanian yang produktif.	2.Pengembangan infrastruktur pertanian seperti irigasi, embung dan jalan produksi.
		Strategi 2.1.2c Meningkatkan produktivitas hasil perikanan melalui penyediaan infrastruktur pendukung, sarana dan prasarana, kelembagaan berbasis komunitas, peningkatan kompetensi dan kemampuan nelayan, pembudidaya, dan pengolah hasil perikanan serta pemasar hasil perikanan	3.Penganekaragaman komoditas perkebunan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
[TUJUAN] 2.2. Terwujudnya penurunan kemiskinan, Ketimpangan distribusi pendatapan dan angka pengangguran	2.2.3 Berkembangnya ekonomi kerakyatan melalui peningkatan produksi pertanian dan perikanan untuk mendorong kesejahteraan	Upaya pengembangan hasil pertanian & perikanan yangterintegrasi mulai dari hulu ke hilir, serta mulai dari produksi, distribusi danpemasaran dengan mengutamakan keberpihakan	4.Pemberdayaan dan penguatan kelembagaan kelompok tani kelompok tani melalui pelatihan dan pendampingan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Petani dan Nelayan dan Pembudidaya Ikan	kepada Petani/ Nelayan & Masyarakat Penggunahasil pertanian/perikanan	
			5.Peningkatan mutu, nilai tambah dan daya saing produk perkebunan dengan penerapan teknologi tepat guna.
			6.Peningkatan akses pasar melalui kemiteraan, promosi dan pameran pada berbagai event.
			7. Peningkatan kinerja dan integritas aparatur Dinas Perkebunan dan Peternakan.
			8.Peningkatan metode pengumpulan data perkebunan dan peternakan untuk mendapatkan data yang berkualitas.
			9.Peningkatan kelahiran ternak melalui penerapan teknologi Insemanasi Buatan
			10. Peningkatan pola pemeliharaan melalui integrasi ternak dengan tanaman perkebunan
			11. Pencegahan, pengobatan dan pemberantasan penyakit

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			hewan serta pembinaan terhadap kelompok tani
			12. Penerapan teknologi dan pengujian mutu produk ternak dan produk asal ternak untuk menghasilkan produk ternak yang aman sehat utuh dan halal serta produk ternak yang berkualitas tinggi

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan

Rencana program, kegiatan dan Sub Kegiatan dalam Renstra Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar Tahun 2021- 2026 merupakan penjabaran dari RPJMD Pemerintah Daerah Kabupaten yang terdiri dari program yang menunjang secara langsung pencapaian visi dan misi dan program prioritas dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah termasuk pemenuhan pelayanan dasar kepada masyarakat sesuai tugas dan fungsi di bidang peternakan dan perkebunan. Program prioritas untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan peternakan dan perkebunan yang dilaksanakan oleh Dinas Peternakan dan Perkebunan pada satu urusan pilihan pertanian yaitu:

1) PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN

a. Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota
   - Sub Kegiatan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
   - Sub Kegiatan Penanggulangan pasca bencana alam bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan

2) PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN

a. Kegiatan Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian
   - Sub Kegiatan Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian sesuai komoditas, teknologi dan spesifikasi lokasi
   - Sub Kegiatan Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian

b. Kegiatan Pengelolaan SumberDaya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota
   - Sub Kegiatan Pemanfaatan SDG Hewan/Tanaman

c. Kegiatan Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak Serta Pakan Dalam Daerah Kabupaten/ Kota
   - Sub Kegiatan Pengawasan Peredaran Bahan Pakan/Pakan Benih/Bibit Hijauan Pakan Ternak

3) PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER

a. Kegiatan Penerapan dan Pengawasan Persyaratan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner
   - Sub Kegiatan Pendampingan Unit Usaha Hewan dan Produk Hewan
   - Sub Kegiatan Pengawasan Peredaran Hewan dan Produk Hewan
   - Sub Kegiatan Pengujian Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner

b. Kegiatan Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan Daerah Kabupaten/Kota

- Sub Kegiatan Pengawasan dan Penerapan Teknis untuk Pemasukan dan/atau pengeluaran hewan dan produk hewan

c. Kegiatan Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam Daerah Kabupaten/Kota

- Sub Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan dan Zonosis

4) PROGRAM PERIZINAN USAHA PERTANIAN

a. Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah/kota

- Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penerapan Izin Usaha Pertanian

b. Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan, fasilitasi pemeliharaan Hewan, Rumah Sakit Hewan/Pasar Hewan, Rumah Potong Hewan

- Sub Kegiatan Penata Usahaan Perbitan Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan, Fasilitasi pemeliharaan Hewan, Rumah Sakit Hewan/Pasar Hewan, Rumah Potong Hewan

5) PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN

a. Kegiatan Pembangunan Prasarana Pertanian

- Sub Kegiatan Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya

6) PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA

a. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

b. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

c. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

d. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

6.2 Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkat yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja input, proses, *output*, *outcomes* maupun *impacts* sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Tabel 11 Indikator Kinerja Dinas Peternakan dan Perkebunan

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN
-1	*-2*	*-3*	*-4*
1	Tujuan 2.1: Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif & berkualitas	Sasaran 2.1.2 Meningkatnya keunggulan pertanian dan perikanan	Meningkatkan Produksi Bidang Perternakan
	Tujuan 2.2 Terwujudnya penurunankemiskinan,Ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran	Sasaran 2.2.3 Berkembangnya ekonomi kerakyatan melalui peningkatan produksi pertanian dan perikanan untuk mendorong Kesejahteraan Petani dan Nelayan dan Pembudidayaan Ikan	Meningkatkan produksi dan mutu hasil perkebunan

6.3 Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran kegiatan pada Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :

A. Kelompok Tani/Kelompok Wanita Tani/Gapoktan
B. Peternak, Pelaku Usaha Peternakan dan Pelaku Usaha Perkebunan
C. Aparatur Pemerintah
D. Masyarakat

6.4 Pagu Indikatif

Program dan kegiatan pembangunan Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar pada tahun 2021-2026 merupakan program dan kegiatan yang dibiayai oleh APBD Kabupaten Banjar yang merupakan program prioritas Kabupaten mendukung pencapaian sasaran RPJMD. Rincian pendanaan indikatif disajikan dalam lampiran.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan uraian ringkas yang menggambarkan tentang suatu kinerja yang akan diukur dalam pelaksanaan suatu program terhadap tujuannya. Indikator kinerja ini merupakan kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja.

Pada bab ini dijabarkan indikator kinerja Perangkat Daerah yang kan dicapai Dinas Peternakan dan Perbebunan Kabupaten Banjar dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Adapun indikator kinerja daerah RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 terkait dengan bidang peternakan dan perkebunan yaitu MeningatkanProduksi dan Mutu Hasil Perkebunan dan Meningkatkan Prodksi Bidang Peternakan.

Indikator kinerja Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD 2021-2026 ditampilkan dalam Tabel berikut.

Tabel 12 Target Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Kondisi 2021	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN				
					2022	2023	2024	2025	2026
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10
1	Tujuan 2.1: Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif & berkualitas	Sasaran 2.1.2 Meningkatnya keunggulan pertanian dan perikanan	Menigkatkan Produksi Bidang Perternakan		2,40	2,50	2,50	2,70	3,00
	Tujuan 2.2 Terwujudnya penurunankemiskinan,Ketimpangan distribusi pendapatan dan angka pengangguran	Sasaran 2.2.3 Berkembangnya ekonomi kerakyatan melalui peningkatan produksi pertanian dan perikanan untuk mendorong Kesejahteraan Petani dan Nelayan dan Pembudidayaan Ikan	Meningkatkan produksi dan mutu hasil perkebunan		0,64	0,57	0,78	0,62	0,62

BAB VIII
PENUTUP

Rancangan Awal Rencana Strategis (Renstra) Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintah, pengelolaan pembangunan, dan pelaksanaan pelayanan dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun ke depan dari 2021-2026, mengikuti periode berlakunya RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026.

Dengan melaksanakan Renstra ini sangat diperlukan adanya partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar, karena akan menentukan suatu keberhasilan program dan kegiatan yang telah direncanakan.

Dengan demikian Renstra ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansi merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders dan merupakan suatu tujuan yang hendak dicapai.

Akhir kata semoga Rancangan Awal Rencana Strategis diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan - tahapan yang ditetapkan secara konsisten Dinas Peternakan dan Perkebunan di Kabupaten Banjar dalam rangka mendukung terwujudnya Pemerintahan yang bersih dan berkesinambungan bagi masyarakat Kabupaten Banjar.

LAMPIRAN

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
3					**URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN**									
3	**27**				**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANIAN**				**8,655,321,515**	**50,634,000**	**0**	**0**	**8,705,955,515**	
3	**27**	**01**			**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**				**7,722,228,683**	**50,634,000**	**0**	**0**	**7,772,862,683**	
3	**27**	**01**	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**				**80,464,600**	**0**	**0**	**0**	**80,464,600**	
3	27	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		55,543,900	0	0	0	55,543,900	
3	27	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		14,361,400	0	0	0	14,361,400	
3	27	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota , Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		10,559,300	0	0	0	10,559,300	
3	**27**	**01**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**				**7,258,777,215**	**0**	**0**	**0**	**7,258,777,215**	

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
3	27	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)				5,985,267,715	0	0	0	5,985,267,715	
3	27	01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota , Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1,268,160,000	0	0	0	1,268,160,000	
3	27	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota , Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		5,349,500	0	0	0	5,349,500	
3	**27**	**01**	**2.05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**				**10,000,000**	**0**	**0**	**0**	**10,000,000**	
3	27	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		10,000,000	0	0	0	10,000,000	
3	**27**	**01**	**2.06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**		**187,924,071**	**0**	**0**	**0**	**187,924,071**			

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
3	27	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota , Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		11,516,071	0	0	0	11,516,071	
3	27	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		176,408,000	0	0	0	176,408,000	
3	**27**	**01**	**2.07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**		**910**	**50,634,000**	**0**	**0**	**50,634,910**			
3	27	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota , Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		910	50,634,000	0	0	50,634,910	

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
3	**27**	**01**	**2.08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**		**102,101,887**	**0**	**0**	**0**	**102,101,887**			
3	27	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		97,616,887	0	0	0	97,616,887	
3	27	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota , Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		4,485,000	0	0	0	4,485,000	
3	**27**	**01**	**2.09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**		**82,960,000**	**0**	**0**	**0**	**82,960,000**			

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
3	27	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota , Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		59,000,000	0	0	0	59,000,000	
3	27	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota , Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		16,960,000	0	0	0	16,960,000	
3	27	01	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		7,000,000	0	0	0	7,000,000	
3	**27**	**02**			**PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN**		**147,043,000**	**0**	**0**	**0**	**147,043,000**			

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
3	**27**	**02**	**2.01**		**Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian**		**66,505,000**	**0**	**0**	**0**	**66,505,000**			
3	27	02	2.01	01	Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			10,060,000	0	0	0	10,060,000	
3	27	02	2.01	02	Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		56,445,000	0	0	0	56,445,000	
3	**27**	**02**	**2.02**		**Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota**		**49,515,000**	**0**	**0**	**0**	**49,515,000**			

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
3	27	02	2.02	03	Pemanfaatan SDG Hewan/Tanaman (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota , Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		49,515,000	0	0	0	49,515,000	
3	**27**	**02**	**2.03**		**Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak serta Pakan dalam Daerah Kabupaten/Kota**		**31,023,000**	**0**	**0**	**0**	**31,023,000**			
3	27	02	2.03	02	Pengawasan Peredaran Bahan Pakan/Pakan, Benih/Bibit Hijauan Pakan Ternak (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota , Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		31,023,000	0	0	0	31,023,000	
3	**27**	**04**			**PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER**		**294,385,832**	**0**	**0**	**0**	**294,385,832**			

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
3	**27**	**04**	**2.01**		**Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam Daerah Kabupaten/Kota**		**111,655,500**	**0**	**0**	**0**	**111,655,500**			
3	27	04	2.01	01	Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan dan Zoonosis (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota , Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		111,655,500	0	0	0	111,655,500	
3	**27**	**04**	**2.02**		**Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan Daerah Kabupaten/Kota**		**81,198,832**	**0**	**0**	**0**	**81,198,832**			
3	27	04	2.02	02	Pengawasan atas Penerapan Persyaratan Teknis untuk Pemasukan dan/atau Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			81,198,832	0	0	0	81,198,832	

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
3	**27**	**04**	**2.04**		**Penerapan dan Pengawasan Persyaratan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner**		**101,531,500**	**0**	**0**	**0**	**101,531,500**			
3	27	04	2.04	01	Pendampingan Unit Usaha Hewan dan Produk Hewan (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		31,031,900	0	0	0	31,031,900	
3	27	04	2.04	02	Pengawasan Peredaran Hewan dan Produk Hewan (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		45,755,600	0	0	0	45,755,600	
3	27	04	2.04	04	Pengujian Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		24,744,000	0	0	0	24,744,000	

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
3	**27**	**05**			**PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN**		**48,140,000**	**0**	**0**	**0**	**48,140,000**			
3	**27**	**05**	**2.01**		**Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota**		**48,140,000**	**0**	**0**	**0**	**48,140,000**			
3	27	05	2.01	01	Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		48,140,000	0	0	0	48,140,000	
3	**27**	**06**			**PROGRAM PERIZINAN USAHA PERTANIAN**		**443,524,000**	**0**	**0**	**0**	**443,524,000**			
3	**27**	**06**	**2.01**		**Penerbitan Izin Usaha Pertanian yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten/Kota**		**11,264,000**	**0**	**0**	**0**	**11,264,000**			

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
3	27	06	2.01	03	Pembinaan dan Pengawasan Penerapan Izin Usaha Pertanian (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		11,264,000	0	0	0	11,264,000	
3	**27**	**06**	**2.02**		**Penerbitan Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan, Fasilitas Pemeliharaan Hewan, Rumah Sakit Hewan/Pasar Hewan, Rumah Potong Hewan**		**432,260,000**	**0**	**0**	**0**	**432,260,000**			
3	27	06	2.02	01	Penatausahaan Penerbitan Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan, Fasilitas Pemeliharaan Hewan, Rumah Sakit Hewan/Pasar Hewan, Rumah Potong Hewan (Dinas Peternakan Dan Perkebunan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota , Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		432,260,000	0	0	0	432,260,000	

27. Dinas Perindustrian dan Perdagangan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam mengantisipasi perkembangan pembangunan ekonomi Kabupaten Banjar Provinsi Kalimantan Selatan, sektor Industri dan Perdagangan tetap menjadi tumpuan dalam peningkatan pendapatan nasional, penyerapan tenaga kerja dan perolehan devisa. Keberhasilan sektor ini memerlukan dukungan sektor lainnya, disamping peningkatan kegiatan yang terkoordinasi dengan baik, seperti pemasaran produk dalam negeri dan ekspor daya saing industri dan perdagangan, sehingga dapat terjamin kelancaran arus bar

ang dan jasa, terpenuhinya kebutuhan pokok rakyat, terbentuknya harga yang wajar serta terhindar dari ekonomi biaya tinggi.

Kebijaksanaan pembangunan dan pengembangan Industri dan Perdagangan Kabupaten Banjar bertitik tolak pada arahan kebijaksanaan strategi pembangunan dan pengembangan Industridan Perdagangan Nasional serta bertumpu pada arahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar dengan memperhatikan lingkungan strategis regional.

Strategi tersebut meliputi upaya pembinaan dan pengembangan potensi Industri dan Perdagangan yang sudah ada, penciptaan wirausaha-wirausaha baru serta menumbuh kembangkan industri–industri baru yang ramah lingkungan, peningkatan dan pemantapan perdagangan serta pengendalian tingkat inflasi dan peningkatan ekspor nonmigas, mengendalikan impor untuk melindungi industri dalam negeri dan mendukung produk dalam negeri.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar merupakan organisasi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Banjar, dibentuk oleh Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 08 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar kemudian dirubah dengan Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Revisi Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra perubahan SKPD) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar, merupakan penjabaran dari visi, misi, program, dan kegiatan serta faktor–faktor penentu keberhasilan dan tujuan pembangunan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan yang diinginkan dandapat dicapai, yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Tahun 2011-2025 dan Revisi Rencana Pembangunan Jangka

Menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2022 - 2026.

Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, kepala daerah/wakil kepala daerah, dan SKPD.

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Kerja Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat dengan RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD yang merupakan penjabaran dari RKPD dan Renstra SKPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

Review RPJMD dan Revisi Renstra SKPD Perindustrian dan Perdagangan adalah kegiatan yang ditujukan untuk mengidentifikasi fungsi, urusan wajib, dan urusan pilihan yang menjadi prioritas pembangunan daerah dalam lima tahun kedepan. Untuk ini perlu dilakukan pertemuan dengan stake holder yang relevan.

Review Rancangan Awal RKPD adalah kegiatan yang ditujukan untuk mengidentifikasi prioritas program dan pagu indikatif untuk masing-masing SKPD Perindustrian dan Perdagangan.

Review dan Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Perindustrian dan Perdagangan Tahun lalu adalah kegiatan yang ditujukan untuk:

- mengidentifikasi program dan kegiatan mana yang belum optimal
- mengidentifikasi program dan kegiatan perlu dilakukan perubahan, dikembangkan atau dihentikan
- mengidentifikasi perubahan-perubahan yang perlu dilakukan baik diperingkat kebijakan ataupun operasional. Untuk ini perlu dilakukan pertemuan dengan stake holder yang relevan.

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Tujuan atau agenda pembangunan adalah penerjemahan visi kedalam tujuan-tujuan besar (strategic goals) yang dapat mempedomani dan memberikan focus pada penilaian dan perumusan strategi, kebijakan dan program.

Kebijakan pembangunan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat/Daerah untuk mencapai tujuan.

Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi- fungsi tersebut yang

menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.

Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan tekhnologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan luaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Pagu indikatif merupakan ancar-ancar pagu anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja SKPD.

Pagu prakiraan maju (forwards timate) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Bentuk hubungan (keterkaitan) antara Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut.

1.1.1 Hubungan Revisi Renstra Dinas Perindusrtrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar dengan Revisi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar.

a. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar menyiapkan Rancangan Awal Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Banjar;

b. Rancangan Awal Renstra SKPD Kabupaten Banjar termasuk Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar menjadi input bagi Bappelitbang Kabupaten Banjar untuk memutakhirkan rancangan RPJMD Kabupaten Banjar.

c. Rancangan RPJMD Kabupaten Banjar dibahas dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang Jangka Menengah Kabupaten Banjar;

d. Hasil Musrenbang Jangka Menengah Kabupaten Banjar digunakan dalam penyusunan Rancangan Akhir RPJMD Kabupaten Banjar;

e. Rancangan Akhir RPJMD Kabupaten Banjar digunakan sebagai pedoman dan acuan bagi SKPD Kabupaten Banjar dalam pemutakhiran Rancangan Renstra SKPD menjadi Rancangan Akhir Renstra SKPD, dimana diantaranya adalah Rancangan Akhir Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar;
f. Pada tahap akhir, Rancangan Akhir RPJMD Kabupaten Banjar ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Berpedoman pada Peraturan Daerah tentang RPJMD Kabupaten Banjar maka SKPD Kabupaten Banjar menetapkan Rancangan Akhir Renstra SKPD menjadi Renstra SKPD, dimana Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar juga menetapkan Peraturan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar tentang Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026.
g. Selanjutnya Renstra SKPD menjadi landasan maupun pedoman bagi penyusunan Renja SKPD dan Rencana Kerja Tahunan (RKT).

1.1.2 Hubungan Renstra Dinas Perndustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar Dengan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar

h. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar menyiapkan Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada Rancangan Awal RKPD Kabupaten Banjar dan mengacu pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar melalui Forum SKPD Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar.
i. Rancangan Awal Renja SKPD Kabupaten Banjar termasuk Renja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar menjadi input bagi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar untuk memutakhirkan Rancangan Awal RKPD Kabupaten Banjar menjadi Rancangan RKPD Kabupaten Banjar.
j. Rancangan Awal Renja SKPD Kabupaten Banjar termasuk Renja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar menjadi input bagi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar untuk memutakhirkan Rancangan Awal RKPD Kabupaten Banjar menjadi Rancangan RKPD Kabupaten Banjar.
k. Hasil Musrenbang Kabupaten Banjar digunakan dalam penyusunan Rancangan Akhir RKPD Kabupaten Banjar;
l. Rancangan Akhir RKPD Kabupaten Banjar digunakan sebagai pedoman dan acuan bagi SKPD Kabupaten Banjar dalam pemutakhiran Rancangan Renja SKPD menjadi Rancangan Akhir Renja SKPD, dimana diantaranya adalah Rancangan Akhir Renja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar;

m. Pada tahap akhir, Rancangan Akhir RKPD Kabupaten Banjar ditetapkan dengan Peraturan Bupati. Berpedoman pada Peraturan Bupati tentang RKPD Kabupaten Banjar maka SKPD Kabupaten Banjar menetapkan Rancangan Akhir Renja SKPD menjadi Rencana Kerja SKPD, dimana Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar juga menetapkan Rencana Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan revisi Renstra SKPD Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026, Peraturan Perundangan yang digunakan sebagai landasan hukum adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 140, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 28 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang–Undang Nomor 7 tahun 2014 tentang Perdagangan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512 Tahun 2014);
8. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Rpublik Indonesia Nomor 4585);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Dan Pemberdayaan Pasar Tradisional;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
17. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan Evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi Rancangan peraturan daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah, serta tata Cara perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
19. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2015 Nomor 93);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata RUang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 3);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahu 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2020 tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2020 Nomor 5);

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Strategis Perubahan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar Tahun 2022–2026 adalah:

a. Sebagai Pedoman bagi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar dalam menyusun program dan kegiatan dalam Pembangunan Industri dan Perdagangan selama lima tahun kedepan;
b. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan, program dan kegiatan prioritas Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam perencanaan jangka menengah;
c. Untuk menjadi dasar dalam penilaian kinerja yang mencerminkan penyelenggaran pembangunan Industri dan Perdagangan yang transparan dan akuntabel.

1.4 Sistematika Penulisan

Revisi Rencana strategis (Renstra) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 ini terdiri dari 7 Bab yang diuraikan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab 1 Pendahuluan menguraikan tentang latar belakang dibuatnya Rencana Strategis dan landasan hukum yang memayungi selain itu juga diuraikan tentang maksud dan tujuan pembuatan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar. Untuk memudahkan pembahasan diuraikan secara sistematik.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada Bab II Gambaran Umum Pelayanan Perangkat Daerah menguraikan tentang Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasu Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar beserta sumber dayanya. Bab II juga menguraikan Kinerja Pelayanan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar serta melihat/ meng-inventarisir Peluang dan Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada Bab II Gambaran Umum Pelayanan Perangkat Daerah menguraikan tentang Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar beserta sumber dayanya. Bab II juga menguraikan Kinerja Pelayanan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar serta melihat/ meng-inventarisir Peluang dan Tantangan

Pengembangan Pelayanan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Setelah ditentukan Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar pada Bab II maka pada Bab ini diuraikan tentang Misi dan Tujuan pada RPJMD Kabupaten Banjar yang ingin dicapai beserta Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar yang diikuti dengan Strategi dan Kebijakan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan tentang penyusunan Rencana Program dan Kegiatannya yang akan dilaksanakan selama lima tahun beserta indikator kinerja, dan sasaran yang akan menjadi objek kegiatan yang diuraikan setiap tahunnya.

BAB VI RENCANA PROGRAM SERTA PENDANAAN

Bab ini menguraikan tentang target indikator Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar yang akan dicapai selama lima tahun yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yang telah ditentukan.

BAB VII PENUTUP

Bab penutup menguraikan tentang pedoman transisi dalam rangka mengisi kekosongan periode dokumen perencanaan dan kesimpulan dari penyusunan Rencana Strategis yang akan dilaksanakan selama lima tahun periode 2022-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dasar Hukum Pembentukan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar tertuang pada Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Banjar Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Kedudukan Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah. Dinas Daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.1 Tugas

Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Perindustrian dan Perdagangan.

2.1.2 Fungsi

Dalam menjalankan tugas tersebut diatas maka Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsinya, antara lain adalah:

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang perindustrian dan perdagangan sesuai kebijakan yang ditetapkan Bupati.
2. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian di bidang industri logam, mesin , rekayasa transportasi dan elektronika serta tekstil dan aneka.
3. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan.
4. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian di bidang perdagangan.
5. Pemberian pelayanan umum dibidang Perindustrian dan Perdagangan.
6. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan.
7. Pembinaan terhada unit pelaksana teknis.
8. Pembinaan terhaap kelompok jabatan fungsional.

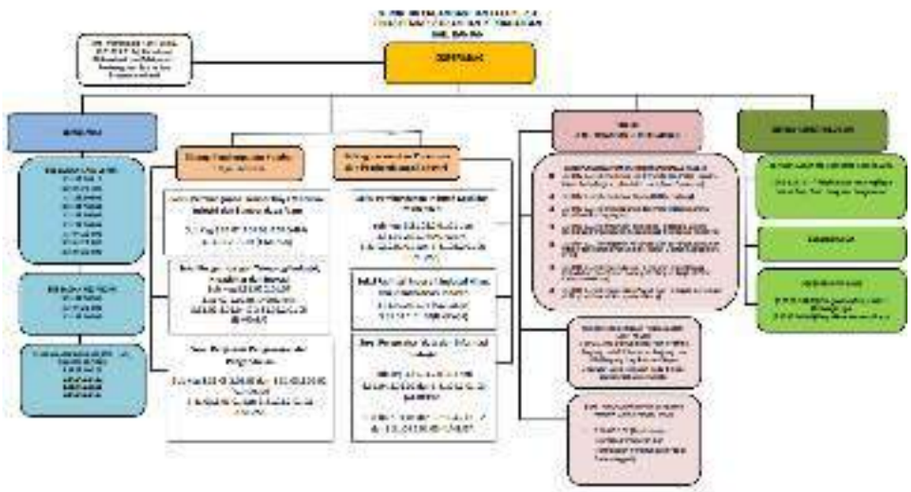
2.1.3 Susunan Organisasi

Susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat yang terdiri dari ;

a. Sub bagian Perencanaan;
b. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
c. Sub bagian Keuangan

3. Bidang Industi, Logam, Mesin, Elektronika, Sandang, dan Aneka (ILMEASA) terdiri dari ;
   a. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektonika, dan Alat Angkut;
   b. Seksi Industri Sandang dan;
   c. Seksi Industri Aneka
4. Bidang Industri Agro terdiri dari ;
   a. Seksi Industri Kimia, Hasil Perkebunan dan Bahan Bangunan;
   b. Seksi Industri Pangan dan;
   c. Seksi Industri Hasil Hutan dan Kerajinan Umum
5. Perdagangan yang terdiri dari ;
   a. Seksi Bina Usaha dan Pelaku Distribusi;
   b. Seksi Sarana, Distribusi dan Logistik dan;
   c. Seksi Barang Kebutuhan Pokok, Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri
6. Bidang Perdagangan terdiri dari :
   a. Seksi Pengawasan Perdagangan;
   b. Seksi Kemetrologian
7. Kelompok jabatan fungsional
8. Unit Pelaksana Teknis LPSB terdiri dari :
   a. Kepala UPT
   b. Kasubag TU



2.1.4 Uraian Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 68 Tahun 2016 tentang

Uraian Tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar, dapat diuraikan Uraian tugas Kepala, sekretaris dan Kepala Bidang sebagai berikut;

1. Kepala Dinas

   Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasi, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang Industri Logam, Mesin Elektronika, Alat angkut, Sandang dan Aneka, bidang Industri Agro Kimia, bidang Perdagangan serta bidang Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian. Kepala Dinas mempunyai fungsi :

   a. Perumusan kebijakan teknis bidang Industri Logam, Mesin Elektronika, Alat Angkut, Sandang dan Aneka, bidang Industri Agro Kimia, Bidang Perdagangan serta bidang Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian;
   b. Perumusan kebijakan dan penyelenggaran kegiatan Industri Logam, Mesin Elektronika, Alat angkut, Sandang dan Aneka, bidang Industri Agro Kimia, bidang Perdagangan serta bidang Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian;
   c. Perumusan visi, misi, rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
   d. Pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan Dinas;
   e. Pengawasan dan pengendalian bidang Industri Logam, Mesin Elektronika, Alat Angkut, Sandang dan Aneka, bidang Industri Agro Kimia, bidang Perdagangan serta bidang Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian;
   f. Penanggung jawab seluruh kegiatan Dinas dan pencapaian sasaran kegiatan dinas;
   g. Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dibidang Industri Logam, Mesin Elektronika, Alat Angkut, Sandang dan Aneka, bidang Industri Agro Kimia, bidang Perdagangan serta bidang Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian;
   h. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah dibidaang Industri Logam, Mesin Elektronika, Alat Angkut, Sandang dan Aneka, bidang Industri Agro Kimia,
      bidang Perdagangan serta bidang Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian;
   i. Perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;

j. Pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan Dinas; dan

k. Pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada bupati melalui Sekertaris Daerah.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas :

a. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekertaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

b. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekertaris mempunyai fungsi:

1) Penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

2) Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

3) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas terkait dengan tugas fungsinya.

Uraian tugas Sekertariat sebagai berikut:

a. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;

b. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan.

c. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotolan dan kehumaasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas;

d. Menyelenggarakan urusan keuangan, pembendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.

e. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk singkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;

f. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan

g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

a. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;

b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan

ketatausahaan;

c. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
d. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan
e. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;,.
f. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Dinas;
g. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
h. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasaranakantor dan pengelolaan inventaris barang;
i. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
j. Menyusun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prossedur (SOP, Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas.
k. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentikan dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan / tanda jasa kepada pegawai;
l. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
m. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
n. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kuaslitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai dan;
o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

4. Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Program mempunyai tugas :

a. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan.
b. Menyiapkan bahan penyusunan Revisi Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
c. Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas beserta dokumennya penunjangnya;
d. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
e. Menyusun Rencana Anggaran dan Rencana Perubahan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan dinas;
f. Menyusun profil Prindustrian dan Perdagangan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan dinas;

g. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksaan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
h. Menyusun laporan program dan kegiatan dinas secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
i. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Bidang Perindustrian dan Perdagangan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Penanggung Jawaban, Laporan Akuntanbilitasi Kinerja Dinas berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan;
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

5. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

a. Merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran sub bagian keuangan;
b. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan Dinas;
c. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
d. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
e. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset;
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

6. Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, Alat Angkut, Sandang Dan Aneka (ILMEASA);

1) Bidang Industri Logam, Mesin Elektronika, Alat Angkut, Sandang dan Aneka dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur, dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusasn bidang Industri Logam, Mesin Elektronika, Alat Angkut, Sandang dan Aneka.
2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Industri Logam, Mesin Elektronika, Alat Angkut, Sandang dan Aneka mempunyai fungsi:
   a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Industri Logam, Mesin elektronika dan Alat Angkut, Industri Sandang serta Industri Aneka;
   b. Pengkoordinasian kegiatan dibidang Industri Logam, Mesin elektronika dan Alat Angkut, Industri Sandang serta Industri Aneka;
   c. Perumusan kegiatan teknis pengelolaan urusan dibidang

Industri Logam, Mesin elektronika dan Alat Angkut, Industri Sandang, serta Industri Aneka;

d. Penyelenggaran monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Industri Logam, Mesin elektronika dan Alat Angkut, Industri Sandang serta Industri Aneka;

e. Penyelenggaraan teknis urusan Industri Logam, Mesin elektronika dan Alat Angkut, Industri Sandang serta Industri Aneka; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan Fungsinya.

Uraian tugas Kepala Bidang Industri Logam, Mesin Elektronika, Alat Angkut, Sandang dan Aneka sebagai berikut:

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Industri Logam, Mesin Elektronika dan Alat Angkut, Industri Sandang dan Industri Aneka;

b. Menyusun rencana kerja dan program Industri Logam, Mesin Elektronika dan Alat Angkut, Industri sandang, dan Industri Aneka;

c. Mengkoordinasikan kegiatan Industri Logam, Mesin Elektronika dan Alat Angkut, Industri Sandang dan Industri Aneka;

d. Menyelenggarakan teknis urusan Industri Logam, Mesin Elektronika dan Alat Angkut, Industri Sandang dan Industri Aneka;

e. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Industri Logam, Mesin Elektronika dan Alat Angkut, Industri Sandang dan Industri Aneka; dan

f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

7. Bidang Industri Agro dan Kimia

1) Bidang Industri Agro Kimia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Industri Agro Kimia;

2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Industri Agro Kimia mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Industri Kimia, Hasil Perkebunan dan Bahan Bangunan bidang Industri pangan serta bidang Industri Hasil Hutan dan Kerajinan Umum;

b. Pengkoordinasian kegiatan dibidang Industri Kimia, Hasil Perkebunan dan Bahan Bangunan, bidang Industri pangan

serta bidang Industri Hasil Hutan dan Kerajinan Umum;

c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang industri Kimia. Hasil Perkebunan dan Bahan Bangunan, Bidang Industri Pangan serta Bidang Industri Hasil Hutan dan Kerajinan Umum;

d. Penyelenggaraan teknis urusan Industri Kimia, Hasil Perkebunan dan Bahan Bangunan, bidang Industri pangan serta bidang Industri Hasil Hutan dan Kerajinan Umum;

e. Penyelenggaraan monitoring, Evaluasi dan laporan kegiatan Industri Kimia, Hasil Perkebunan dan Bahan Bangunan, bidang Industri Pangan serta bidang Industri Hasil Hutan dan Kerajian Umum; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Bidang Industri Agro Kimia sebagai berikut:

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Industri Kimia, Hasil Perkebunan dan Bahan Bangunan, Industri Pangan, dan Industri Hasil Hutan dan Kerajinan Umum;

b. Menyusun rencana kerja dan program Industri Kimia, Hasil Perkebunan dan Bahan Bangunan, Industri Pangan, dan Industri Hasil Hutan dan Kerajinan Umum;

c. Mengkoordinasikan kegiatan Industri Kimia, Hasil Perkebunan dan Bahan Bangunan, Industri Pangan, dan Industri Hasil Hutan dan Kerajinan Umum;

d. Menyelenggarakan kegiatan teknis urusan Industri Kimia, Hasil Perkebunan dan Bahan Bangunan, Industri Pangan, dan Industri hasil Hutan dan Kerajinan Umum;

e. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Industri Kimia, Hasil Perkebunan dan Bahan Bangunan, Industri Pangan, dan Industri Hasil Hutan dan Kerajianan Umum; dan

f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

8. Bidang Perdagangan

1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Perdagangan.

2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaiamana dimaksud Bidang Perdagangan mempunyai Fungsi:

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Bina

Usaha dan Pelaku Distribusi, bidang Sarana dan Distribusi Logistik serta bidang Barang Kebutuhan Pokok, Penggunaan dan Pemasaran Produk dalam Negeri;

b. Pengkoordinasian kegiatan Bina Usaha dan Pelaku Distribusi, bidang Sarana dan Distribusi Logistik serta bidang Kebutuhan Pokok, Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri;
c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Bina Usaha dan Pelaku Distribusi, bidang Sarana dan Distribusi Logistik serta bidang Barang Kebutuhan Pokok, Penggunaan dan Pemasaran Produk dalam Negeri;
d. Penyelenggaraan teknis urusan Bina Usaha dan Pelaku Distribusi, bidang Sarana dan Distribusi Logistik serta bidang Barang Kebutuhan Pokok, Penggunaan dan pemasaran Produk dalam Negeri;
e. Penyelenggaraan monitoring, Evaluasi dan laporan kegiatan Bina Usaha dan Pelaku Distribusi, bidang Sarana dan Distribusi Logistik serta bidang Barang Kebutuhan Pokok, Penggunaan dan Pemasaran Produk dalam Negeri; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Bidang Perdagangan :

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Bina Usaha dan Pelaku Distribusi, Sarana dan Distribusi Logistik, dan Barang Kebutuhan Pokok, Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri dan Dalam Daerah;
b. Menyusun rencana kerja dan program Bina Usaha dan Pelaku Distribusi, Sarana dan Distribusi Logistik, dan Barang Kebutuhan Pokok, Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri dan Dalam Daerah;
c. Mengkoordinasikan kegiatan Bina Usaha dan Pelaku Distribusi, Sarana dan Distribusi Logistik, dan Barang Kebutuhan Pokok, Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri dan Dalam Daerah;
d. Menyelenggarakan kegiatan teknis urusan Bina Usaha dan Pelaku Distribusi, Sarana dan Distribusi Logistik, dan Barang Kebutuhan Pokok, Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri dan Dalam Daerah;
e. Merumuskan rekomendasi perijinan usaha perdagangan;
f. Merumuskan pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi bidang perdagangan;
g. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Bina Usaha dan Pelaku Distribusi, Sarana dan Distribusi Logistik, dan Barang Kebutuhan Pokok,

Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri dan Dalam Daerah dan;

h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

9. Bidang Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian

Bidang Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian mempunyai tugas :

1) Bidang Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian dipimpinoleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan, dan perumusan bidang Pelayanan Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian.

2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian mempunyai Fungsi:

a. Penyusunan rencana kerja dan program di bidang Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian;

b. Pengkoordinasian kegiatan Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian;

c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian;

d. Penyelenggaraan teknis urusan Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian;

e. Penyelengaraan monitoring, Evaluasi dan laporan kegiatan Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Tugas Kepala Bidang Pengawasan Perdagangan dan Kemetrologian:

a. Menyusun bahan perumusan kebijkan teknis Pengawasan Perdagangan, dan Kemetrologian;

b. Menyusun rencana kerja dan program pada Pengawasan Perdagangan, dan Kemetrologian;

c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pengawasan Perdagangan, dan Kemetrologian;

d. Melaksanakan koordinasi dan fasiltasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengawasan Perdagangan, dan Kemetrologian;

e. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Pengawsan Perdagangan, dan Kemetrologian; dan

f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

10. Unit Pelayanan Teknis LPSB

Lembaga Pengembangan dan Sertifikasi Batu Mulia (LPSB) merupakan Unit Pelaksana Teknis yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan analisa untuk pemberian sertifikat dan memo batu mulia dan batu permata serta pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan mutu produk batu mulia dan batu permata.

Lembaga Pengembangan dan Sertifikasi Batu Mulia mempunyai tugas pokoknya yaitu :

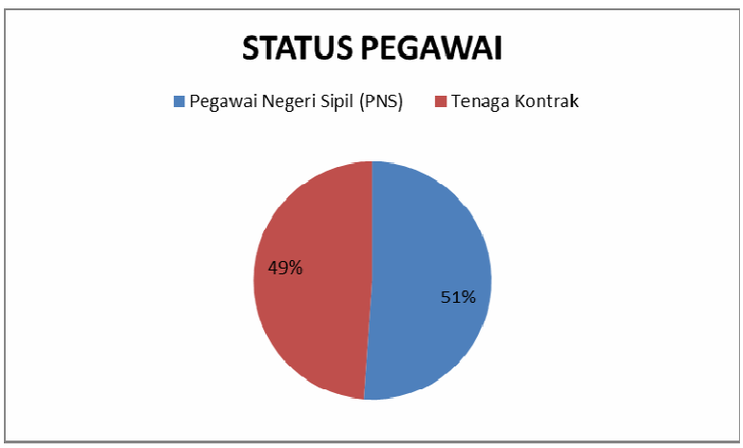
a. Pelayanan sertifikasi dan memo batu mulia dan batu permata;
b. Penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis tentang jenis batu mulia dan batu permata kepada masyarakat;
c. Melakukan promosi LPSB baik nasional maupun internasional;
d. Melakukan koordinasi dan konsultasi batu mulia dan batu permata
e. Melaksanakan urusan ketatausahaan.

2.2 Sumber Daya Dinas Perindag

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar didukung oleh pegawai sejumlah 86 orang terdiri :

a. Berdasarkan Status Pegawai

No	Pegawai	Jumlah	%
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	44	51
2	Tenaga Kontrak	42	49
Total		**86**	**100**

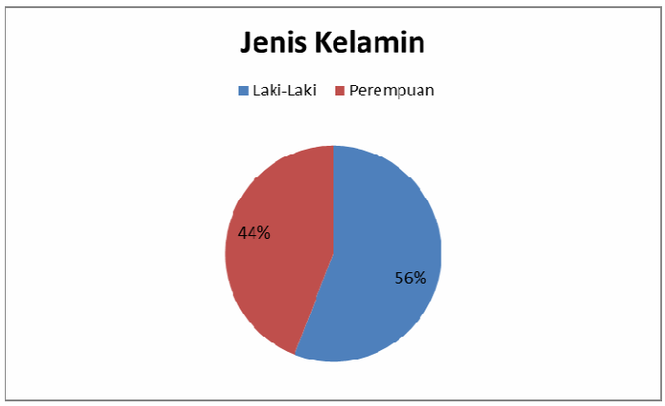


Gambar 2.1 Jumlah Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab Banjar Berdasarkan Status Pegawai (Data Sampai Desember 2018)

b. Berdasarkan jenis kelamin :

1741

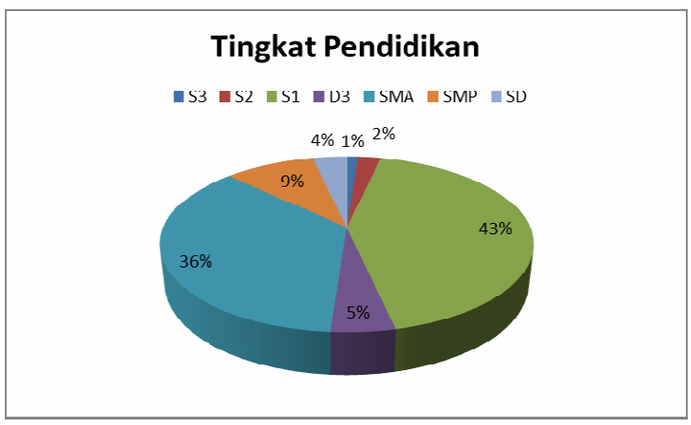
No	Pegawai	Jumlah	%
1	Laki-Laki	48	56
2	Perempuan	38	44
Total		**86**	**100**



Gambar 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin (Data Sampai Desember 2018)

c. Berdasarkan tingkat pendidikan :

No	Pegawai	Jumlah	%
1	S3	1	1
2	S2	2	2
3	S1	37	43
4	D3	4	5
5	SMA	31	36
6	SMP	8	9
7	SD	3	4
Total		**86**	**100**



Gambar 2.3 Jumlah Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Kab.Banjar Berdasarkan Tingkat Pendidikan (Data Sampai Desember 2018)

Sumber daya yang ada (Pegawai/Aparatur) di Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah menempati posisi yang cukup strategis dan mempunyai peran dominan dalam membawa Dinas Perindustrian dan Perdagangan untuk mencapai tujuannya, demikian penting dan strategisnya peran pegawai/aparatur ini menuntut diselenggarakannya manajemen sumber daya manusia secara baik, tepat dan terarah, sehingga mereka dapat memberikan kontribusi positif bagi kemajuan dan efektifitas Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Selain dari pada sumber daya manusia yang memadai, untuk mencapai tujuan dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan dibutuhkan juga adanya dukungan dari peralatan kantor berupa sarana dan prasarana yang cukup secara kualitas maupun kuantitas, diperlukan sebagai unsur pendukung bagi kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar.

Sarana dan prasarana itu meliputi bangunan gedung kantor, mebeleur, alat transportasi dan komunikasi serta computer dan lain-lain.

Tabel 2.2

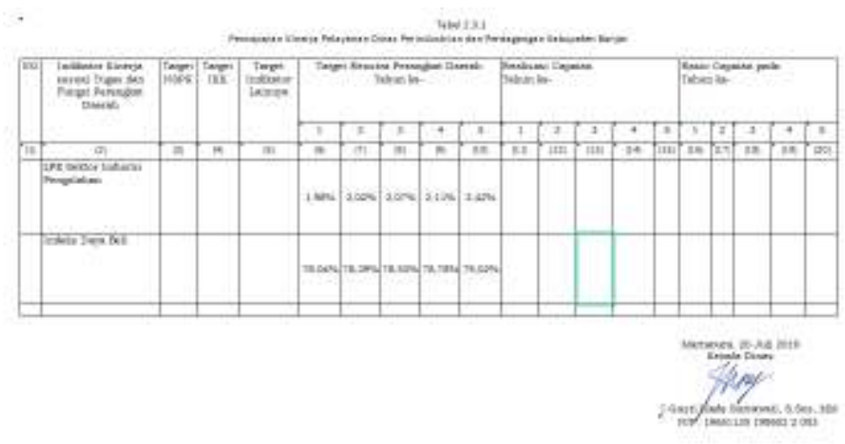
Sarana dan Prasarana

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	Tanah	2 Bidang	Besertifikat
2	Kendaraan Roda 4	8 Unit	Layak pakai
3	Kendaraan Roda 2	6 Unit	Layak pakai
4	Meja Kursi Tamu	1 unit	Layak pakai
5	Meja Rapat	3 Buah	Layak pakai
6	Kursi Rapat	70 Buah	Layak pakai
7	Meja Kerja	50 Buah	Layak pakai
8	Kursi Kerja	67 Buah	Layak pakai
9	Komputer	15 Buah	Layak pakai
10	Laptop	16 Buah	Layak pakai
11	Printer	24 Buah	Layak pakai
12	Kamera	7 Buah	Layak pakai
13	Telepon Faximile	3 Buah	Layak pakai
14	Kipas Angin	3 Buah	Layak pakai
15	AC	9 Buah	Layak pakai
16	LCD Proyektor	2 Buah	Layak pakai
17	Mesin Ketik Manual	4 Buah	Rusak Berat
18	Jam Dinding	3 Buah	Layak pakai

Sumber :Disperindag Kab.Banjar 2018

2.3 Kinerja Pelayanan Disperindag

Kinerja pelayanan pada Dinas Perindag Kabupaten Banjar. Untuk menyikapi hal ini maka terdapat pelayanan yang dilaksanakan unit-unit ini organisasi (bidang Teknis dan UPT) bersifat sangat rinci dan teknis yang langsung ditujukan kepada masyarakat atau kepada instansi pemerintahan lainnya yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



Tabel 2.3.1

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target RPJPD	Target RPD	Target Indikator Lainnya	Target Kinerja Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Kinerja Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	LPE Sektor Industri Pengolahan				1,98%	2,02%	2,07%	2,11%	2,42%										
	Indeks Tepra Bdi				78,04%	78,29%	78,53%	78,78%	79,02%										

Martapura, 25 Juli 2019
Kepala Dinas

[illegible]
NIP. [illegible]

Commented [c1]: Perbaiki hasil perhitungan rasio capaian, rumusnya capaian = realisasi/target x 100

Commented [c2]: Perbaiki hasil perhitungan rasio capaian, rumusnya capaian = realisasi/target x 100

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Disperindag

2.4.1 Strategi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar

Strategi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar dalam pengembangan pelayanan yaitu dengan mengetahui faktor kunci keberhasilan yang berfungsi untuk lebih memfokuskan arah organisasi dalam rangka mencapai visi dan misi organisasi. Arah tersebut dilakukan dengan cara menetapkan tujuan dan strateginya secara efektif dan efisien dengan mempertimbangkan faktor kunci tersebut.

Faktor-faktor kunci keberhasilan (criticalsuccess factors) merupakan faktor-faktor yang sangat berperan dalam pencapaian keberhasilan organisasi dalam memberikan pelayanan publik. Faktor-faktor ini ditetapkan dengan terlebih dahulu menganalisis lingkungan internal dan eksternal, dalam rangka menentukan tingkat urgensi dan dampak serta penentuan skala prioritas.

2.4.2 Peluang dan Tantangan Eksternal

Analisis lingkungan eksternal pada dasarnya adalah identifikasi terhadap kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan

peluangdan tantangan/ancaman yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi, sosial budaya, politik, ekologi dan keamanan. Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai peluang (opportunity) dan tantangan (threats) organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Analisis lingkungan eksternal menghasilkan peluang-peluang (Opportunities) di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan diantaranya:

1. Tersedianya peluang usaha dan investasi
2. Adanya peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan pada sektor industri dan perdagangan
3. Adanya dukungan peraturan perundang-undangan yang memadai
4. Adanya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan prima.

Selain itu analisa lingkungan eksternal mengingatkan kepada tantangan (treaths) Dinas Perindustrian dan
Perdagangan Kabupaten Banjar, diantaranya :

a. Krisis kepercayaan masyarakat kepada pemerintah
b. Sering terdapatnya perubahan produk hukum nasional
c. Persaingan yang makin ketat padaera globalisasi
d. Kebutuhan akan pelayanan di sektor Perindustrian dan
e. Perdagangan yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan good governance.

1745

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada Bab ini akan dijelaskan isu-isu strategis berdasarkan Tugas dan Fungsi terhadap permasalahan yang ada pada SKPD beserta unit-unit kerja dibawahnya. Telaahan dan penentuan isu-isu strategis dilakukan berdasarkan sistematika berikut ini.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Commented [c3]: Tambahkan Tabel T-B.35 Hal. 323. (Permendagri 86 Tahun 2017) "Pemetaan Permasalahan untuk penentuan prioritas dan sasaran pembangunan daerah"

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan RPJMD tahun 2022-2026, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar mengalami beberapa permasalahan bagi perwujudan Visi dan pengembangan Misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar yaitu;

1. Rendahnya daya saing sektor perindustrian dan perdagangan
2. Kurang optimalnya atau efisiennya pangsa pasar daerah.
3. Adanya pandemi Covid-19 yang melanda di Kabupaten Banjar ikut terdampak disegala sektor termasuk sektor industri dan perdagangan
4. Terjadinya bencana banjir diawal tahun 2022 menyebabkan kerugian pada sektor industri dan perdagangan

No.	Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
1	Rendahnya/lemahnya daya saing indutri	1. Rendahnya SDM (Pelaku Industri)	1. Tidak Serius Dalam Berusaha,Penguasaan Teknologi yang rendah, dan Kurang Inovasi / Kreativitas dalam pengembangan.
		2. Rendahnya kualitas produk	2. Tidak mencantumkan Standarisasi (HAKI, PIRT, Halal, SNI), Keterbarasann Modal / Bahan Baku Lemah, Teknologi Masih Kurang, dan harga kurang bersaing
		3. Kurangnya dalam pemasaran	3. Promosi yang Kurang, kurangnyaPenguasaan Teknologi Digital / Via Online, dan kurangnya Sarana Dan Prasarana Promosi

2	Rendahnya daya saing perdagangan	1. Belum lancarnya Arus Distribusi dan stabilitas harga	1. Faktor cuaca, luasan wilayah, Ketergantungan beberapa bahan pokok dari luar daerah, gagal panen,
		1. Belum terlindunginya produsen dan konsumen	2. Kurangnya kesadaran pelaku usaha, kurangnya kesadaran konsumen dan kurangnya SDM Metrologi
		2. Rendahnya Sarana dan prasana perdagangan	3. Sarana prasarana belum standar/presentatif, Belum maksimalnya logistik/bahan baku.
		3. Belum optimalnya fasilitasi promosi penggunaan produk dalam negeri	4. Masih rendahnya pemakaian produk dalam negeri, Belum maksimal fasilitasi pemasaran via online/digitalisasi/event pemasaran

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

RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2022– 2026 merupakan penjabaran visi, misi dan program Bupati Banjar, kebijakan umum, program prioritas Bupati Banjar dan arah kebijakan keuangan daerah.

Visi RPJMD merupakan manifestasi dari cita-cita Kepala Daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai. Keadaaan yang diinginkan tercapai pada akhir periode perencanaan yang tingkat keberhasilannya dapat ditandai dengan tercapainyapilar-pilar visi Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 yaitu Maju, Mandiri dan Agamis.

Visi pembangunan Kabupaten Banjar 2022-2026 adalah “Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis”

Penjelasan visi pembangunan tersebut adalah:

Pilar-Pilar Visi	Penjelasan
MAJU	-) Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. -) Maju dapat diartikan sebagai

	kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi tang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikatir, seperti indeks pemabgunan manusia (IPM) atau *Human Development Index* (HDI)
MANDIRI	-) Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknasi sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain
AGAMIS	-) Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntutan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadao agama.

Untuk mencapai Visi maka ditetapkan misi ke-1 dan misi ke-2 yang terdapat keterkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar yaitu yang berbunyi: Misi ke-1 yaitu "*Peningkatan Kualitas Hidup dan Kualitas Sumber daya Manusia".* Misi ke-2 yaitu *"Peningkatan Ekonomi yang Berkualitas Berbasis Kerakyatan dan Pemerataan Daerah yang Berkeadilan"*

Manifestasi Visi dan Misi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar telah dirumuskan dalam rencana Program dan Kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan tahun 2022 s/d 2026 yaitu dengan focus kegiatan pada pengembangan Industri dan Perdagangan.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi/Kabupaten/Kota

Analisis Renstra K/L dan SKPD Provinsi (yang masih berlaku) ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas

pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra SKPD kabupaten/kota terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD.

3.3.1 Telaahan Renstra Kementrian Perindustrian

Visi Kementerian Perindustrian tahun 2015-2019 adalah: *"Indonesia Menjadi Negara Industri yang Berdaya Saing dengan Struktur Industri yang Kuat Berbasiskan Sumber Daya Alam dan Berkeadilan"*

Untuk mewujudkan visi ini, KEMENPERIN melaksanakan melalui misi sebagai berikut:

1. Memperkuat dan memperdalam struktur Industri nasional untuk mewujudkan industri nasional yang mandiri, berdaya saing, maju, dan berwawasan lingkungan;
2. Meningkatkan nilai tambah di dalam negeri melalui pengelolaan sumber daya industri yang berkelanjutan dengan meningkatkan penguasaan teknologi dan inovasi;
3. Membuka kesempatan berusaha dan perluasan kesempatan kerja;
4. Pemerataan pembangunan Industri ke seluruh wilayah Indonesia guna memperkuat dan memperkukuh ketahanan nasional.

Sasaran Renstra Kementerian Perindustrian Tahun 2015-2019 adalah :

A. Perspektif Pemangku Kepentingan
   1) Meningkatnya peran industri dalam perekonomian nasional
   2) Meningkatnya penguasaan Pasar Dalam dan Luar Negeri
   3) Meningkatnya penyebaran dan pemerataan industri
   4) Meningkatnya peran IKM dalam perekonomian nasional
   5) Meningkatnya pengembangan inovasi dan penguasaan teknologi pengembangan inovasi dan penguasaan teknologi industri bertujuan untuk meningkatkan pengembangan inovasi dan penerapan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
   6) Meningkatnya penyerapan tenaga kerja di sektor industri
   7) Meningkatnya struktur industri

B. Perspektif Proses Internal
   1) Tersusunnya kebijakan pembangunan industri searah dengan ideology TRISAKTI dan Agenda Prioritas Presiden (NAWA CITA).
   2) Meningkatnya daya saing industry melalui pengembangan standarisasi industri.
   3) Meningkatnya investasi sector industry melalui fasilitasi pemberian insentif fiskal dan non-fiskal.
   4) Meningkatnya penggunaan produk dalam negeri.
   5) Meningkatnya kualitas pelayanan dan informasi publik
   6) Meningkatnya ketahanan industri melalui pemberian fasilitasi
   7) Meningkatnya ketersediaan infrastuktur industri untuk mendukung pertumbuhan industri nasional

8) Tumbuhnya industri strategis berbasis sumber daya alam (nikel, tembaga, dan migas)
9) Meningkatnya kompetensi tenaga kerja industri melalui pendidikan dan pelatihan
10) Meningkatnya ketersediaan lembaga pendidikan dan pelatihan bagi SDM industri
11) Meningkatnya ketersediaan data sektor industri melalui penyelenggaraan sistem informasi industri nasional.

C. Perspektif Pembelajaran Organisasi

1) Meningkatnya penerapan sistem informasi dan teknologi dalam pelaksanaan tugas
2) Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi
3) Meningkatnya kualitas perencanaan dan penganggaran
4) Meningkatnya kualitas pelaporan pelaksanaan kegiatan dan Anggaran
5) Meningkatnya transparansi, akuntabilitas, dan kualitas tata kelola keuangan
6) Meningkatnya efektivitas penerapan sistem pengendalian internal
7) Meningkatnya implementasi kebijakan industri melalui monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan

Dari visi, misi dan sasaran Renstra Kementerian Perindustrian yang dibandingkan dengan Renstra SKPD Disperindag Kabupaten Banjar didapat bahwa apa yang ditetapkan dalam Renstra SKPD sepenuhnya telah sejalan dengan apa yang ditetapkan dan diharapkan oleh Renstra

Kementerian Perindustrian hanya saja berbeda dari segi cakupan keluasan wewenangnya saja. Renstra Kementerian Perindustrian secara urusan lebih luas dan lebih detail karena urusan yang menjadi wewenangnya meliputi urusan Perindustrian seluruh Indonesia sedangkan Renstra SKPD Disperindag Kabupaten Banjar mempunyai arak kebijakan urusan yang sama yakni, perindustrian akan tetapi dengan cakupan yang lebih sempit dan beberapa urusan tidak dilaksanakan karena urusan tersebut menjadi wewenang pusat dan provinsi.

3.3.2 Telaahan Renstra Kementerian Perdagangan

Untuk menjembatani visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden 2015–2019 dalam melaksanakan Agenda Pembangunan Nasional, Kementerian Perdagangan periode 2015–2019 memiliki 3 (tiga) misi dalam membangun sektor perdagangan, yaitu:

1) Meningkatkan pertumbuhan kinerja perdagangan luar negeri yang berkelanjutan;
2) Meningkatkan perdagangan dalam negeri yang bertumbuh dan

berkualitas;

3) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di sektor perdagangan;

Untuk mewujudkan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden 2015–2019 yang dijembatani melalui misi Kementerian Perdaganganmaka tujuan yang hendak dicapai dalam membangun sektor perdagangan adalah:

1) Peningkatan ekspor barang non Migas yang bernilai tambah dan jasa.
2) Peningkatan pengaman perdagangan.
3) Peningkatan Akses dan Pangsa Pasar Internasional.
4) Pemantapan promosi ekspor dan Nation Branding.
5) Peningkatan Efektivitas pengelolaan Impor barang dan jasa.
6) Pengintegrasian dan perluasan pasar dalam negeri.
7) Peningkatan penggunaan dan perdagangan Produk Dalam Negeri (PDN).
8) Optimalisasi/penguatan pasar berjangka komoditi, SRG dan Pasar Lelang.
9) Peningkatan kelancaran distribusi dan jaminan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting.
10) Peningkatan perlindungan konsumen.
11) Peningkatan iklim Usaha dan Kepastian Berusaha.
12) Peningkatan kualitas kinerja organisasi.
13) Peningkatan dukungan kinerja perdagangan.
14) Peningkatan kebijakan perdagangan yang harmonis dan berbasis kajian.

Sasaran Strategis merupakan indikator kinerja Kementerian Perdagangan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, sasarannya meliputi:

1) Meningkatnya Pertumbuhan ekspor barang Non Migas yang bernilai tambah dan jasa.
2) Meningkatnya pengamanan perdagangan dan Kebijakan Nasional.
3) Meningkatnya Diversifikasi Pasar dan Produk Ekspor.
4) Menurunnya hambatan akses pasar (Tarif dan Non Tarif).
5) Meningkatnya promosi citra produk ekspor (Nation Branding).
6) Optimalisasi kinerja kelembagaan ekspor.
7) Meningkatnya efektivitas pengelolaan impor.
8) Meningkatnya pengelolaan perdagangan LN diperbatasan.
9) Meningkatnya pelayanan & kemudahan Berusaha Bidang Daglu.
10) Meningkatnya pertumbuhan PDB sector Perdagangan.
11) Meningkatnya Konektivitas Distribusi dan logistik Nasional
12) Meningkatnya konsumsi rumah tangga Nasional terhadap produk

dalam negeri atau menurunnya impor barang konsumsi.
13) Meningkatnya pemafaatan pasar berjangka Komoditi, SRG, dan Pasar Lelang.
14) Memperkecil kesenjangan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting antar daerah.

Stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting.
1) Meningkatnya pengelolaan perdagangan perbatasan
2) Meningkatnya pemberdayaan konsumen, Standarisasi, Pengendalian Mutu, Tertib Ukur dan Pengawasan Barang/Jasa.
3) Meningkatnya pelayanan dan kemudahan berusaha.
4) Meningkatnya dukungan kinerja layanan publik.
5) Meningkatnya Kinerja dan Profesionalisme SDM sektor perdagangan.
6) Meningkatnya Birokrasi yang transparan, akuntabel, dan bersih.
7) Meningkatnya Efektivitas pengawasan Internal.
8) Terwujudnya Sistem Informasi perdagangan yang terintegrasi.
9) Meningkatnya kualitas kebijakan dan regulasi Berbasis Kajian.

Sasaran Strategis merupakan indikator kinerja Kementerian Perdagangan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, sasarannya meliputi:
1) Meningkatnya Pertumbuhan ekspor barang Non Migas yang bernilai tambah dan jasa.
2) Meningkatnya pengamanan perdagangan dan Kebijakan Nasional.
3) Meningkatnya Diversifikasi Pasar dan Produk Ekspor.
4) Menurunnya hambatan akses pasar (Tarif dan Non Tarif).
5) Meningkatnya promosi citra produk ekspor (Nation Branding).
6) Optimalisasi kinerja kelembagaan ekspor.
7) Meningkatnya efektivitas pengelolaan impor.
8) Meningkatnya pengelolaan perdagangan LN diperbatasan.
9) Meningkatnya pelayanan & kemudahan Berusaha Bidang Daglu.
10) Meningkatnya pertumbuhan PDB sector Perdagangan.
11) Meningkatnya Konektivitas Distribusi dan logistik Nasional
12) Meningkatnya konsumsi rumah tangga Nasional terhadap produk dalam negeri atau menurunnya impor barang konsumsi.
13) Meningkatnya pemafaatan pasar berjangka Komoditi, SRG, dan Pasar Lelang.
14) Memperkecil kesenjangan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting antar daerah.
15) Stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting.
16) Meningkatnya pengelolaan perdagangan perbatasan
17) Meningkatnya pemberdayaan konsumen, Standarisasi, Pengendalian Mutu, Tertib Ukur dan Pengawasan Barang/Jasa.
18) Meningkatnya pelayanan dan kemudahan berusaha.

19) Meningkatnya dukungan kinerja layanan publik.
20) Meningkatnya Kinerja dan Profesionalisme SDM sektor perdagangan.
21) Meningkatnya Birokrasi yang transparan, akuntabel, dan bersih.
22) Meningkatnya Efektivitas pengawasan Internal.
23) Terwujudnya Sistem Informasi perdagangan yang terintegrasi.
24) Meningkatnya kualitas kebijakan dan regulasi Berbasis Kajian.

Dari misi, Tujuan dan sasaran Renstra Kementerian Perdagangan yang dibandingkan dengan Renstra SKPD Disperindag Kabupaten Banjar didapat bahwa apa yang ditetapkan dalam Renstra SKPD sepenuhnya telah sejalan dengan apa yang ditetapkan dan diharapkan oleh Renstra Kementerian Perdagangan hanya saja berbeda dari segi cakupan keluasan wewenangnya saja. Renstra kementerian Perdagangan secara urusan lebih luas dan lebih detail karena urusan yang menjadi wewenangnya meliputi urusan Perdagangan seluruh Indonesia sedangkan Renstra SKPD Disperindag Kabupaten Banjar mempunyai arah kebijakan urusan yang sama yakni perdagangan akan tetapi dengan cakupan yang lebih sempit dan beberapa urusan tidak dilaksanakan karena urusan tersebut menjadi wewenang pusat dan propinsi.

3.3.3 Telaahan Renstra Disperindag Provinsi Kalimantan Selatan

Visi Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Kalimantan Selatan adalah “Memperkokoh dan memperkuat stuktur industri serta memantapkan daya saing industri menuju masyarakat Kalimantan Selatan yang MAPAN (Mandiri dan Terdepan)”. Dengan misi adalah :

1. Memperkuat dan memperkokoh struktur industri yang berbasis sumber daya lokal melalui penguatan inovasi dan teknologi.
2. Meningkatkan daya saing produk daerah dalam memasuki pasar global.
3. Mendorong percepatan pembangunan wilayah pusat pertumbuhan industri dan kawasan industri.

Sasaran yang diharapkan ialah:

- Peningkatan dan pengembangan industri kecil dan menengah dengan indicator persenatse pertumbuhan industri kecil dan menengah (IKM) 5% pertahun.
- Pengembangan kelembangaan/sentra industri potensial dengan indikatorpersentase penambahan jumlah sentra industri baru yang potensial 5% sentra pertahun.
- Terwujudnya peningkatan kualitas disiplin aparatur
- Peningkatan kemampuan teknologi industri dengan indikator persentase industri kecil dan menengah yang memanfaatkan teknologi industri 5% pertahun.

Telaahan Renstra Disperindag Propinsi Kalimantan Selatan dengan Renstra Disperindag Kabupaten Banjar tidak terlalu jauh berbeda, hanya saja dari segi luasan kewenangan urusan dan cakupannya saja yang berbeda sebagaimana Renstra Kementerian Perindustrian dan Renstra Kementrian Perdagangan

3.4 Telaahan Perencanaan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 Telaahan Perencanaan Tata Ruang Wilayah

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsure terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RT/RW, SKPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RT/RW tersebut.

Penataan ruang Kabupaten Banjar bertujuan untuk mewujudkan pengembangan potensi unggulan sebagai kawasan agropolitan, perikanan, pariwisata, kehutanan dan pengembangan jaringan perdagangan lokal, regional, nasional dan internasional yang islami, terpadu dan berkelanjutan untuk pengembangan ekonomi daerah dan kesejahteraan masyarakat.

Kebijakan penataan ruang sebagaimana dimaksud pada, meliputi :

a. Pemerataan seluruh kecamatan dengan cara menyeimbangkan usaha pembangunan;
b. Pengembangan pariwisata yang berbasis pada alam dan lingkungan buatan;
c. Pengembangan sektor pertanian yang dapat merangsang kearah berkembangnya agro politan dan perluasan areal pertanian (ekstensifikasi dan intensifikasi);
d. Perlindungan lahan pertanian pangan berkelanjutan untuk menjaga keseimbangan ekosistem;
e. Pengembangan jaringan perdagangan lokal, regional, nasional dan internasional;
f. Pengembangan kawasan perikanan budidaya dan tangkap dalam

mewujudkan terbentuknya kawasan minapolitan;

g. Pengembangan ekonomi lokal daerah berbasis potensi sumber daya alam dan komoditas unggulan;
h. Pengembangan wilayah transmigrasi untuk kepemerataan pengembangan wilayah baik melalui pembukan pemukiman pedesaan baru dan/atau pengelolaan kawasan peruntukan pertanian dengan pembukaan lahan pertanian baru;
i. Perlindungan daerah nipah dan rambai konservasi kawasan lindung pesisir berupa ekosistem mangrove dan pengembangan potensi perikanan pesisir;
j. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara; dan
k. Pengelolaan kawasan hutan produksi dengan memperhatikan aspek keberlanjutan dan dikelola secara optimal.

Dalam RT/RW Kabupaten Banjar, yang menjadi urusan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar termasuk kedalam strategi pengembangan ekonomi lokal daerah berbasis potensi sumber daya alam dan komoditas unggulan, meliputi:

a. Menetapkan kawasan strategis kabupaten yang berfungsi meningkatkan, memperkuat dan mengembangkan perekonomian daerah;
b. Mengembangkan pusat pertumbuhan berbasis potensi sumberdaya alam dan kegiatan budidaya unggulan sebagai penggerak utama pengembangan wilayah;
c. Mengembangkan pusat-pusat industri yang terhubung secara terpadu dan terintegrasi dengan daerah-daerah sumber bahan baku, sumber produksi yang didukung dengan pengembangan sarana dan prasarana penunjang ekonomi lainnya;
d. Mengelola pemanfaatan sumber daya alam agar tidak melampaui daya dukung dan daya tampung kawasan; dan
e. Mengintensifkan promosi peluang investasi dengan menciptakan iklim investasi yang kondusif dan saling menguntungkan.

Kawasan peruntukan Industri dan Pergudangan terdiri atas:

a. Kawasan Industri terdapat di Kecamatan Aluh-aluh, Martapura, Mataraman dan Astambul;
b. Kawasan Pergudangan terdapat di Kecamatan Kertak Hanyar dan Gambut.

Dari data RT/RW yang berkaitan langsung dengan urusan Disperindag Kabupaten Banjar, sepenuhnya telah tergambar secara lengkap baik itu urusan industri dan perdagangan maupun kawasan peruntukan industri dan perdagangan. Hal ini sebagai acuan dalam

pengelolaan industri maupun perdagangan yang baik dan benar sesuai dengan peruntukkannya.

3.4.2 Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. KLHS merupakan dokumen yang tidak terpisah dari dokumen RT/RW.

Untuk Disperindag Kabupaten Banjar, sebagaimana telah diuraikan dalam RT/RW maka KLHS juga berorientasi pada pengelolaan wilayah yang mempertimbangkan lingkungan hidup. Pengelolaan disini meliputi wilayah industri dan perdagangan.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dalam rangka menjamin efektifitas dan manfaat dari berbagai program pembangunan yang dirumuskan tahun 2022-2026 maka disusunlah satu langkah antisipasi dalam menghadapi isu–isu strategis pembangunan jangka menengah yang dihadapi oleh Kabupaten Banjar di masa lima tahun ke depan. Oleh karena itu Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar berdasarkan isu–isu strategis serta atas dasar Visi dan Misi Kabupaten Banjar merumuskan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar tahun 2022-2026 dengan menetapkan fokus-fokus kegiatan dinas sebagai berikut:

1. Peningkatan ekonomi yang berkualitas untuk pemerataan hasil pembangunan daerah yang berkeadilan

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

4.1.1 Misi pada RPJMD

Dalam upaya mewujudkan visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banjar 2022-2026, misi pembangunan dalam lima tahun mendatang yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar yaitu terdapat pada:

Misi ke-1 yang berketerkaitan dengan bidang perindustrian berbunyi : *"Peningkatan Kualitas Hidup dan Kualitas Sumber Daya Manusia"*

Misi ke-2 yang berketerkaitan dengan bidang perdagangan berbunyi : *"Peningkatan Ekonomi yang berkualitas Berbasis Kerakyatan dan Pemerataan Pembangunan yang Berkeadilan"*

4.1.2 Tujuan pada RPJMD

Tujuan pada RPJMD Kabupaten Banjar berdasarkan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang untuk pencapaian Misi ke-1 dan Misi ke-2 ialah: *Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas.*

4.2 Tujuan dan Sasaran Disperindag

Adapun tujuan dari rencana strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar, adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Akselerasi industri pengolahan dan peningkatan sektor perdagangan

Dengan mengacu pada tujuan tersebut diatas, maka sasaran yang ingin dicapai yaitu pembangunan industri dan Perdagangan Kabupaten Banjar dirumuskan sesuai dengan masing–masing tujuan yang telah ditetapkan yaitu:

1. Meningkatnya akselerasi industri pengolahan
2. Meningkatnya Kinerja sektor perdagangan

Pernyataan Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perindustrian dan Perdagangan dapat dilihat dalam Tabel sebagaimana berikut ini:

Commented [c4]: Tambahkan Prihal Daya Beli Masyarakat

Tabel 4.2

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Disperindag Kabupaten Banjar

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke				
				1	II	III	IV	V
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya Akselerasi industri pengolahan dan peningkatan sektor perdagangan	Meningkatnya akselerasi industri pengolahan	Persentase kontribusi pertumbuhan sektor Industri	1.98%	2.02%	2.07%	2.11%	3.42%
		Meningkatnya Kinerja sektor perdagangan	Persentase kontribusi pertumbuhan sector perdagangan	78.04%	78.29%	78.53%	78.78 %	79.02 %

Commented [c5]: Reviu Kembali Indikator dan Target, Sesuaikan dengan RPJMD yang telah ditetapkan

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Pengantar

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam Rancangan Awal RPJMD.

Strategi dan kebijakan menunjukkan bagaimana cara Dinas Perindustrian dan Perdagangan mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan. Strategi dan kebijakan dalam Renstra selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan bagi setiap program prioritas.

5.2 Strategi dan Kebijakan

Commented [c6]: Sesuaikan dengan bagian sebelumnya, ada penambahan sasaran terkait kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB

VISI :	"Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis"		
MISI I :	Peningkatan Kualitas Hidup dan Kualitas Sumber Daya Manusia		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dgn pertumbuhan yg inkklusif & berkualitas	Meningkatnya akselerasi industri pengolahan	Meningkakan pertumbuhan sektor usaha industri kecil menengah	1. Pengembangan sektor industri Logam, Mesin Elektronika, dan alat angkut (ILMEASA) 2. Pengembangan sektor industri Kimia, Hasil Perkebunan, dan bahan bangunan (AGROKIM)

VISI :	"Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis"		
MISI II :	Peningkatan Ekonomi yang Berkualitas Berbasis Kerakyatan dan Pemerataan Pembangunan Daerah yang Berkeadilan		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan

Terwujudnya Sumber daya manusia yg berkualitas melalui aspek kesehatan, pendidikan dan lapangan pekerjaan serta kesetaraan gender	Meningkatnya daya beli masyarakat	Memperkuat pasar lokal dan mengembang-kan pasar regional,nasi-onal maupun internasional	1. Peningkatan sarana dan prasarana perdagangan 2. Meningkatnya omzet pedagang 3. Peningkatan standarisasi ekspor produk-produk perdagangan 4. Menjaga keseimbangan koefisien harga barang kebutuhan pokok dan penting
	Meningkatnya kontribusi Pertumbuhan sektor perdagangan	Memperkuat pasar lokal dan mengembang-kan pasar regional,nasi-onal maupun internasional	1. Peningkatan sarana dan prasarana perdagangan 2. Meningkatnya omzet pedagang 3. Peningkatan standarisasi ekspor produk-produk perdagangan 4. Menjaga keseimbangan koefisien harga barang kebutuhan pokok dan penting

5.2.1 Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar terdiri dari strategi dan kebijakan mencakup :

A. Strategi

1. Pengembangan sektor industri Logam, Mesin Elektronika, dan alat angkut (ILMEASA) dan Kimia, Hasil Perkebunan, dan bahan bangunan (AGROKIM);
2. Peningkatan Penggunaan Produk/Komoditi Daerah;
3. Menjaga keseimbangan koefisien harga barang kebutuhan pokok dan penting;
4. Optimalisasi kapasitas SDM aparatur dan akuntabilitas kinerja sebagai pendukung utama pelayanan pengembangan perekonomian masyarakat;

B. Kebijakan

1. Meningkatan pengembangan industri kecil dan menengah;
2. Pembangunan dan revitalisasi pasar rakyat;
3. Meningkatkan penataan dunia usaha dan pelaku usaha/distribusi;
4. Fasilitasi kerjasama kemitraan dalam rangka perluasan jejaring pemasaran antar daerah dan pengembangan ekspor;
5. Meningkatkan pemasaran produk/komoditi daerah;
6. Peningkatan tertib ukur di segala bidang;
7. Peningkatan pengendalian dan pemantauan arus distribusi harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting;
8. Peningkatan Kapasitas birokrasi dan kualitas pelayanan publik;

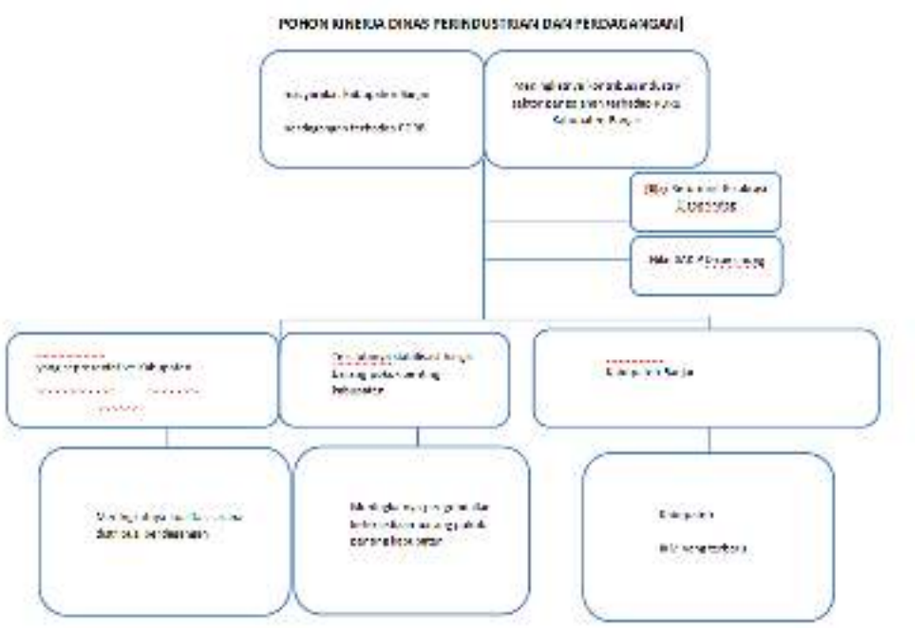
BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Dalam mencapai visi dan misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan, maka perlu dijabarkan kedalam program dan kegiatan yang harus dilakukan. Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan oleh instansi tertentu atau beberapa instansi terkait dalam rangka melibatkan partisifasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan penjabaran dari program dan kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi organisasi.

Gambar 6.1.1 Logical Framework Penentuan Rencana Program

Commented [c7]: Sesuaikan denggan pohon kinerja terbaru.



Program yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah selama periode Renstra ini adalah:

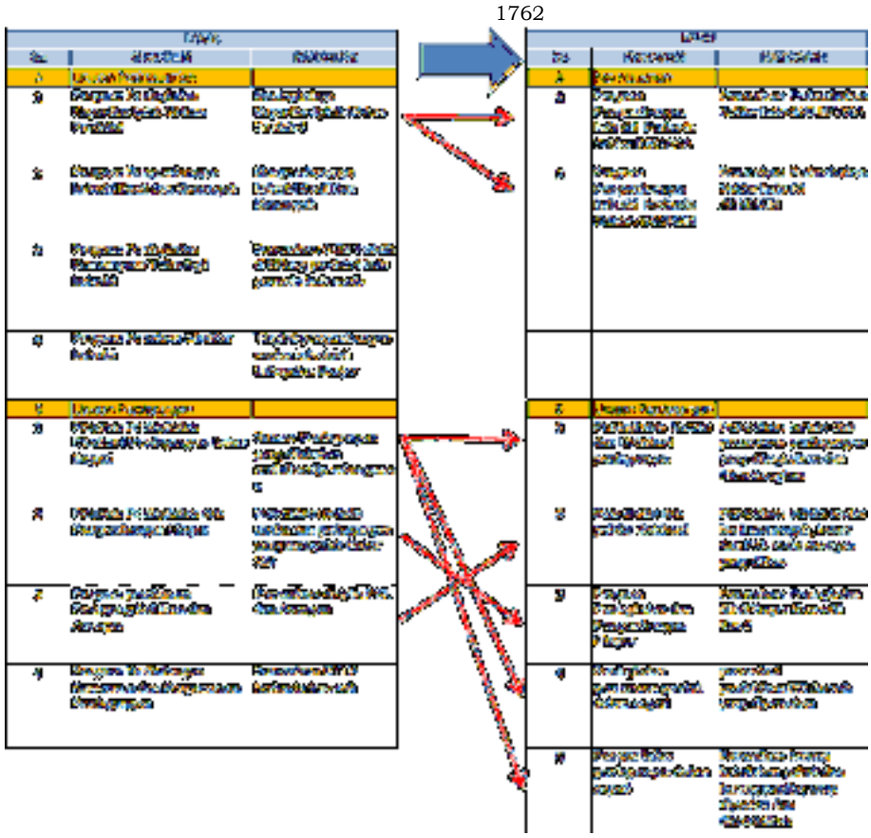
1. **Program Perencanaan dan Pembangunan Industri** yang mempunyai indikator program yaitu Persentase Pencapaian Sasaran Pembangunan Industri
2. **Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional** yang mempunyai indikator program yaitu Persentase Tersedianya Informasi Industri Secara

Lengkap dan Terkini (berdasarkan Permendagri 18 tahun 2020)

3. **Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan** yang mempunyai indikator program yaitu Persentase Rekomendasi Izin dan Pendaftaran Usaha yang Dikeluarkan
4. **Program Peningkatan Sarana dan Distribusi perdagangan** yang mempunyai indikator program yaitu Persentase sarana distribusi perdagangan yang representatif
5. **Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting** yang mempunyai indikator program yaitu Persentase Koefisien Variasi Harga Antar Waktu
6. **Program Pengembangan Ekspor** yang mempunyai indikator program yaitu Persentase Produk Unggulan Daerah yang dikembangkan
7. **Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen** yang mempunyai indikator program yaitu Persentase Tertib Ukur
8. **Program Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri** yang mempunyai indikator program yaitu Persentase Produk Daerah yang dipromosikan
9. **Pogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota** yang mempunyai indikator program Persentase barang kebutuhan pokok dan barang penting yang dipantau dan dikendalikan

Mengacu pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 dan perwujudan visi dan misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar melaksanakan urusan pilihan perindustrian dan perdagangan dalam Permendagri nomor 90 Tahun 2019, Khusus untuk program tahun anggaran 2022 perlu dilakukan konversi dari struktur program lama menjadi struktur program baru baik nomenklatur maupun indikator kinerjanya Konversi struktur program dari struktur lama menjadi struktur baru dapat dilihat pada table bagan sebagai berikut:

Tabel 6.1.2 Matriks Konversi Program dan Indikator Kinerjanya
MAPPING

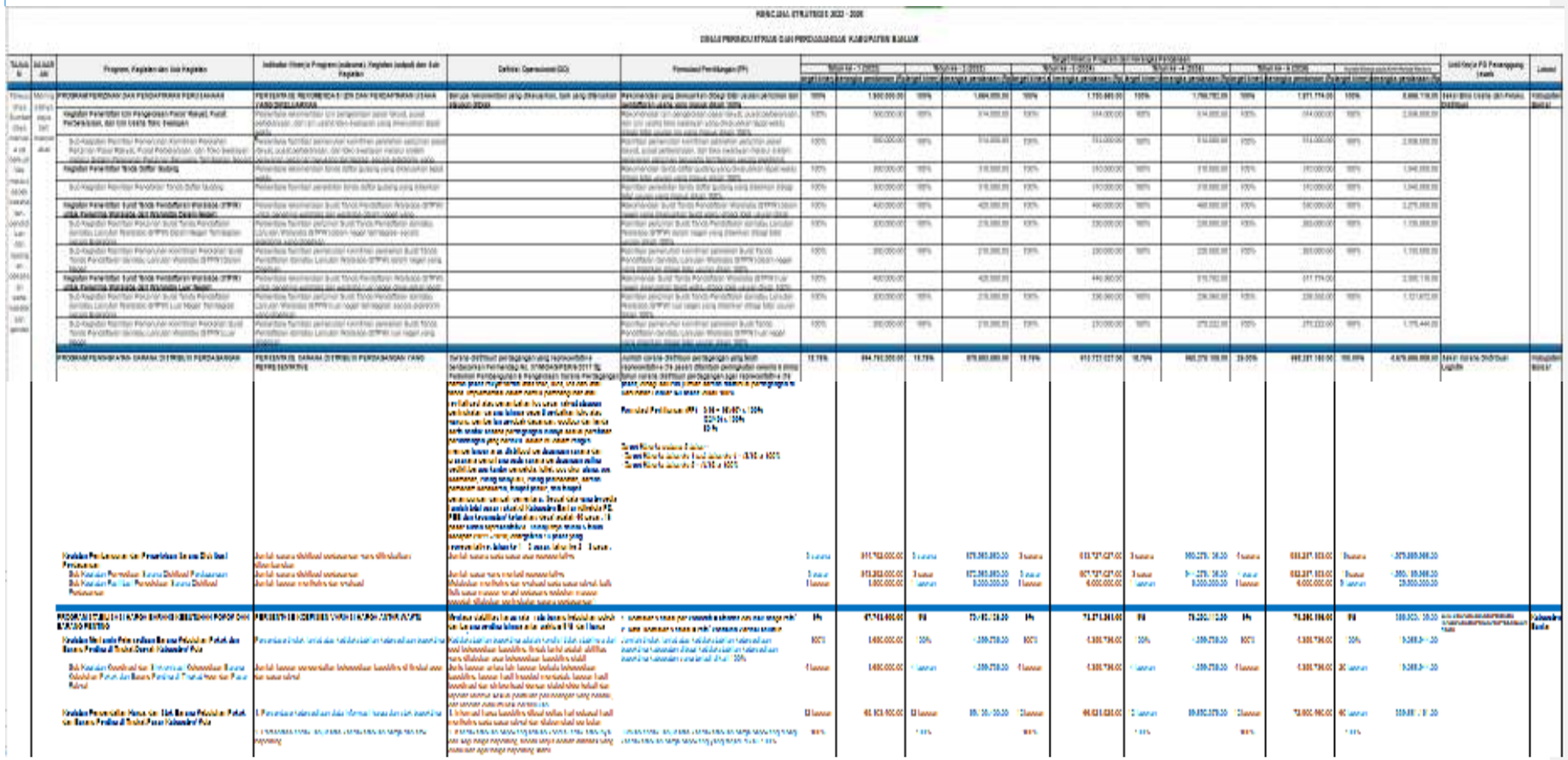


Dengan adanya konversi tersebut, khusus untuk tahun anggaran 2022 dengan dokumen anggaran yang menggunakan nomenklatur dan indikator lama akan disetarakan dengan nomenklatur program baru dan pengukuran kinerja untuk tahun anggaran 2018 akan menggunakan indikator kinerja baru sehingga pengukuran capaian kinerja Renstra 2022-2026 dapat dilakukan secara linear dari tahun pertama sampai dengan tahun terakhir Renstra.

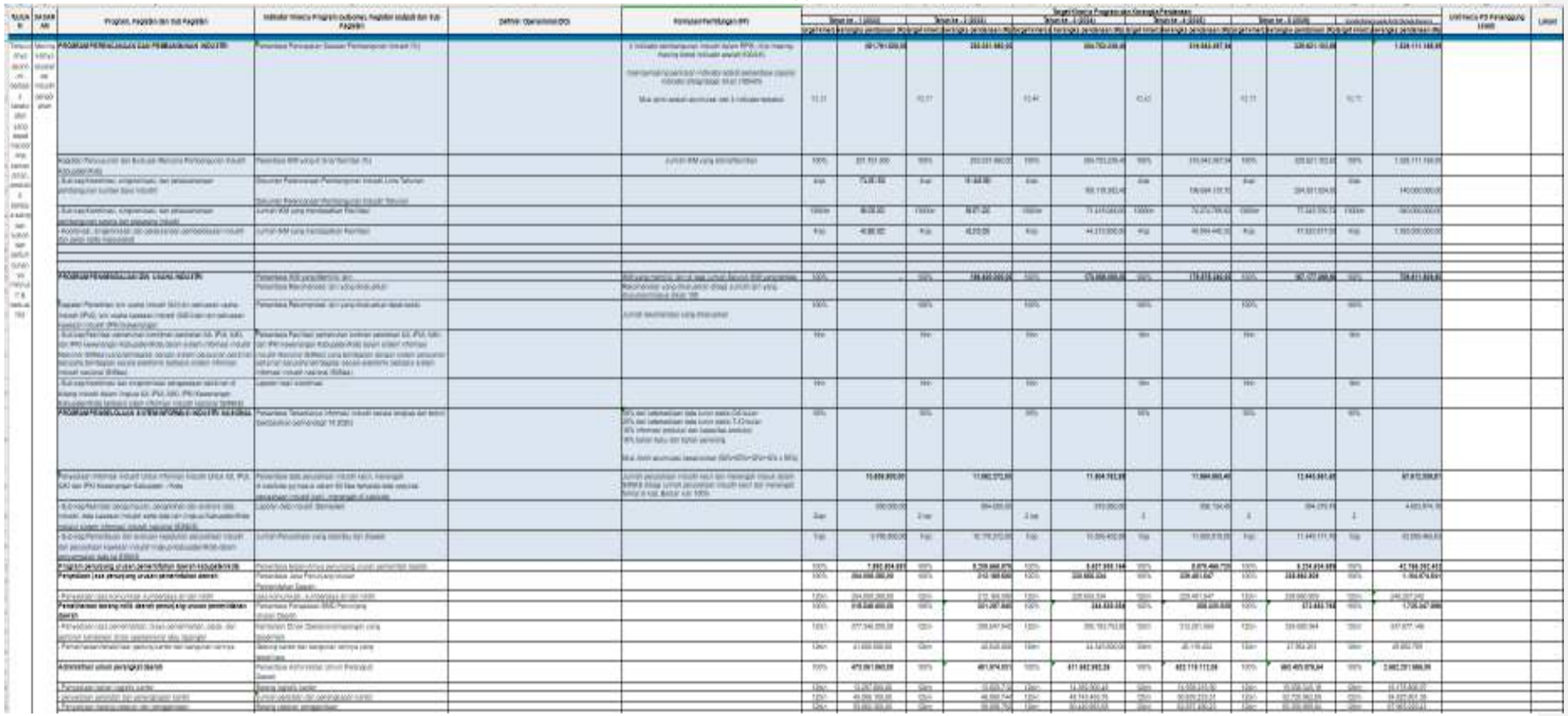
Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Secara lengkap rencana program dan kegiatan, beserta indikator kinerja dan pagu pendanaan indikatif tertuang dalam tabel berikut:

Commented [c8]: Sesuaikan tabel/matrik dengan Matrik RPJMD yang ditetapkan, Tambahkan kolom 21 (lokasi)



KODE	NAMA	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Hasil Program (outcome), Keluaran (output) dan Sub Kegiatan	Definisi Operasional (DO)	Formulasi Perhitungan (FP)	Target Capaian Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun ke - 1 (2026)		Tahun ke - 2 (2027)		Tahun ke - 3 (2028)		Tahun ke - 4 (2029)		Tahun ke - 5 (2030)		Akumulasi Capaian Akhir Periode Rencana	
						target (angka)	kerangka pendanaan	target (angka)	kerangka pendanaan	target (angka)	kerangka pendanaan	target (angka)	kerangka pendanaan	target (angka)	kerangka pendanaan	target (angka)	kerangka pendanaan
		Kegiatan Pengelolaan dan Pengolahan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah sarana distribusi perdagangan yang dimanfaatkan	Jumlah sarana yang dapat dimanfaatkan		1 sarana	322.752.000,00	1 sarana	878.500.000,00	1 sarana	911.227.027,00	1 sarana	952.276.108,00	1 sarana	946.307.110,00	5 sarana	3.975.865.245,00		
		Sub Kegiatan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah sarana distribusi perdagangan	Jumlah sarana yang dapat dimanfaatkan		1 sarana	321.752.000,00	1 sarana	872.500.000,00	1 sarana	902.227.027,00	1 sarana	942.276.108,00	1 sarana	936.307.110,00	5 sarana	3.975.865.245,00		
		Sub Kegiatan Pelatihan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi	Merupakan monitoring dan evaluasi sarana sarana yang telah ada baik sarana maupun untuk pengelolaan sarana di maupun yang akan di gunakan pengelolaan sarana perdagangan		1 laporan	1.000.000,00	1 laporan	6.000.000,00	1 laporan	9.000.000,00	1 laporan	6.000.000,00	1 laporan	10.000.000,00	5 laporan	26.000.000,00		
		PROGRAM PEMBINAAN PASAR BERMASYARAKAT DAN PASAR SEHAT DI KAWASAN PASTIBA	**PERSENTASE PENGEMBANGAN PASAR BERMASYARAKAT DAN PASAR SEHAT DI KAWASAN PASTIBA**	**Barang sesuatu yang nilai , nilai barang tersebutkan sesuai dan barang pantas tanpa nilai nilai a = 0 % dari harga**	1. Perhitungan harga per komoditi = standar deviasi harga satu / rata rata harga x harga satuan komoditi x nilai bobot	0%	87.163.000,00	0%	78.000.100,00	0%	73.371.351,00	0%	76.000.710,00	0%	75.250.198,00	0%	389.825.359,00		Kabupaten Banyuwangi
		Kegiatan Monitoring Pelaporan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kabupaten Pati	Persentase harga, stok, dan data kebutuhan pelaporan pelaporan	Kegiatan pelaporan monitoring pasar harga, stok, data kebutuhan dan pelaporan kegiatan, harga, stok dan pasar, pelaporan yang di lakukan dan dilaporkan kegiatan	Jumlah harga, stok dan kebutuhan pelaporan kegiatan monitoring kebutuhan harga kebutuhan pelaporan yang telah dicek 100%	100%	1.000.000,00	100%	2.000.736,00	100%	2.000.736,00	100%	2.000.736,00	100%	2.000.736,00	100%	9.000.944,00		
		Sub Kegiatan Inventaris dan Dokumentasi Kebutuhan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat dan Pasar Rakyat	Jumlah laporan pengadaan dan kebutuhan kegiatan di tingkat dan pasar rakyat	Jenis dan pasar, pasar, dan pasar, dan dan kebutuhan kegiatan, dan pasar dan, dan dan, dan dan dan



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Pengantar

Di dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 urusan perindustrian dan perdagangan termuat di dalam misi ke-1 yaitu "Peningkatan Kualitas Hidup dan Kualitas Sumber Daya Manusia" serta misi ke-2 yaitu "Peningkatan Ekonomi yang Berkualitas Berbasis Kerakyatan dan Pemerataan Pembangunan Daerah yang Berkeadilan"

Pada misi ke-1 dan ke-2 ini memuat 2 (dua) indikator yakni :

- Laju Pertumbuhan Ekonomi Industri Pengolahan
- Indeks Daya Beli

Secara singkat dijelaskan keterukuran indikator Renstra yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sebagai berikut:

1. *Persentase Pertumbuhan Sektor Industri*
   Merupakan Persentase pertumbuhan sektor industri pengolahan yang didapat dari nilai PDRB sektor industri atas dasar harga konstan tahun N dikurang tahun sebelumnya (N-1) dibagi nilai PDRB tahun (N-1) dikali 100 persen.
2. *Persentase peningkatan kontribusi sektor perdagangan*
   Merupakan Persentase pertumbuhan sektor perdagangan yang didapat dari nilai PDRB sektor perdagangan atas dasar harga konstan tahun N dikurang tahun sebelumnya (N-1) dibagi nilai PDRB tahun (N-1) dikali 100 persen.

7.2 Indikator Kinerja Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Secara lengkap Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2022-2026 sebagai berikut:

Tabel 7.2.1

Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2022-2026

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	LPE sektor industri pengolahan	-2.87%	78.04%	78.29%	78.53%	78.78%	79.02%	3.42%
2.	Indeks daya beli	77.21%	1.98%	2.02%	2.07%	2.11%	3.42%	79.02%

Commented [c9]: Data Koreksi Kembali

BAB VIII

PENUTUP

8.1 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Disperindag Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada tahun 2022 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026

Dokumen Renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Disperindag Kabupaten Banjar. Untuk itu perlu ditetapkkan kaidah–kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Disperindag berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Disperindag Kabupaten Banjar dengan sebaik-baiknya;
2. Disperindag berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Disperindag Tahun 2022-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja Tahunan;
4. Renstra Disperindag Tahun 2022-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2022-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Disperindag Kabupaten Banjar.

8.2 Pedoman Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2022, dimana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2026, maka dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja tahun 2022. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2022 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (legal formal) perencanaan tahun 2022 adalah “program sementara” sebelum diterapkannya renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2022–2026. Program transisi ini tetap mengacu pada prioritas pembangunan daerah yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Disperindag, RPJMD Kabupaten Banjar 2022-2026 dan RPJPD Kabupaten Banjar Tahun 2005 - 2025 periode V.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 disusun sebagai implementasi komitmen seluruh aparatur Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar untuk mewujudkan Visi dan Misi

pembangunan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran. Apabila dalam perjalanan terjadi perubahan situasi atau kondisi yang dapat mempengaruhi pelaksaan Renstra Dinas dapat ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian seperlunya.

Dokumen Renstra Tahun 2022-2026 disusun sebagai dasar tolak ukur keberhasilan penyelenggaraan SKPD yang dituangkan dalam bentuk laporan kinerja instansi pemerintah (LKIP), laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) dan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Banjar setiap tahun anggaran dengan menilai aspek efesiensi penggunaan anggaran yang terkait dengan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan.

Dengan mengintegrasikan berbagai keahlian sumber daya lain yang dimiliki dinas, penyusunan Renstra diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik di intern dinas maupun di lingkup Kabupaten.

Akhirnya dengan tersusunnya Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar tahun 2022-2026 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak, dan mampu mendorong pencapaian visi Kabupaten Banjar 2022-2026:

“Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis”.

28. Badan Penaggulangan Bencana daerah

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kabupaten Banjar merupakan salah satu kabupaten di propinsi Kalimantan Selatan yang memiliki daerah yang luas. Kondisi alam Kabupaen Banjar berupa pegnungan, dataran bergelombangdan dataran rendah dengan hamparan persawahan dan di daerah pesisir yang bermuara di Laut Jawa. Kondisi ini membuat Kabupaten Banjar rentan terhadap bencana Alam Banjir, Cuaca Ekstrim, Kebakaran Hutan dan Lahan serta kekeringan dan tanah longsor.

Dalam menghadapi potensi bencana yang mungkin terjadi di Kabupaten Banjar ini Kabupaten Banjar ini, berdasarkan UU Nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman dan Organisasi Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Nasional, Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor... Tahun.... Tentang Organisasi Perangkat Daerah Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor ... Tahun.... Tentang Penanggulangan Bencana , maka Pemerintah Kabupaten Banjar membentuk Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya merupakan dasar untuk mewujudkan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh.

Dalam Undang undang Dasar 1945yang ditegaskan kembalidalam UU nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana meyatakan bahwa Negara Kesatuan Republik Indonesia bertanggungjawab melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dengan bertujuan untuk memberikan perlindungan tehadap penghidupan dan kehidupan yang termasuk didalamnya adalah perlindungan atas terjadinya bencana, guna mewujudkan kesejahteraan umum yang berdasarkan Pancasila. dinyatakan pula dalam UU tersebut bahwa penanggulangan bencana merupakan urusan bersama pemerintah, masyarakat, dunia usaha dan organisasi non pemerintah, internasional maupun pemangku kepentingan (stakeholder) lainnya. Oleh karena itu landasan nasional dalam penanggulangan bencana, pengurangan risiko bencana akan memberikan advokasi dan dukungan kepada pemerintah dalam upaya melaksanakan pengurangan risiko bencana secara terencana , sistematis dan komprehensif. Pada tatanan global pelaksanaan dari UU tersebut juga merupakan upaya implementasi dari komitmen Dunia yang yang tertuang dalam Kerangka Aksi Hyogo (Hyogo Framework for Action/HFA) 2005-2015

yang menjadikan bangsa Indonesia memilik ikomitmen terhadap duniainternasional dalam mengrangi risiko bencana sedangkan pada Sendai Framework For Disaster Risk Reduction di Indonesia2015-2030 mempunyai visi : " Masyarakat Indonesia yang sejahtera dan berkeadilanyang hidup dalam lingkungan yang terkeloladengan baik " denganMisi : Gerakan NasionalPengurangan Risiko Bencana.

Mencermati kondisi geografis, geologis, hidrologis dan demografis pada kenyataan nya wilayah Kabupaten Banjar memiliki tingkat kerawan yang tinggiterhadap terjadinya bencana, baik yang disebakan oleh factor alam, non alam maupun factor manusia.

Meskipun perencanaan pembangunan di Kabupaten Banjar telah di desain sedemikian rupa dengan tujuan meningkatkan kesejahtraan masyarakat, meningkatkan rasa keadilan serta meminimalisir dampak perukan yang terjadi pada lingkungan serta melindungi masyakat terhadap ancaman bencana. Namun kenyataannnya pada pelaksanaannya masih sering terkendala upaya penanganan yang tidak sistematik dan kurang koordinatif.

Kejadian bencana sangat mempengaruhi upaya upay pemerintah dalam mencapai target pembangunan daerah yang telah direncanakan. Kondisi semacamini perlu dicegah dan diantisipasi sedini mungkin. Jika Penanggulangan bencana dilakukan secara sistematik diharapkandapat memerikan kontribusi langsungmaupun tidak langsungterhadappercepatan penanganan akibat bencanameminimalisir kemungkinan yang lebih parah pada asset asset hasil pembangunan yang dimiliki masyarakat.. Hal ini karena penanganan bencana yang sistematik dapat membantu mempercepat pulihnya kondisi ketahan sosial budaya maupun ekonomi masyarakat dalam menghadapai bencana maupun memperbaiki kondisi lingkungannyaTerlebih sekarang ini paradigma penanganan bencana yang menekankan pada aspek tanggap darurat telah bergeser pada paradigma manajemen pengurangan risiko bencana yang berkompetensi mewujudkan pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan.

Seiring dengan perubahan paradigma tersebut penanggulangan bencana di Kabupaten Banjar lebih mengarah kepada pengurangan risiko bencana, bukan hanya penganan tanggap darurat bencana tapi pada keseluruhan manajemen bencana. Penyelenggaraan penanggulangan bencana diartikan serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunanang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggapdarurat dan pemulihan pasca bencana.

Badan Penaggulangan Bencana daerah Kabupaten Banjar mengemban tugas berat dalam menangani berbagai kejadian bencana di daerah ini. Menyikapi pergeseran paradigma tersebut maka perencanaan penggulangan bencana akan lebih menekankan pada pengurangan risiko bencana artinya lebih kepada perencanaan yang bersifat preventif daripada responsive.

Pada periode RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 Badan Penanggulangan Bencana daerah Kabupaten Banjar diamanati untuk mengemban misi ke-3 dari Bupati dan wakil Bupati terpilih yaitu : *Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan,*, Sasarannya : *Terkelolanya Mitigasi Perubahan Iklim dan Kebencanaan* dan Indikator Kinerjanya : *Menurunnya Indeks Risiko Bencana (IRB).*

Sebagai salah satu perangkat daerah , Badan Penagggulangan Bencana Daerah merupakansalah satu lembaga teknis daerah yang berdasakan Amanat Undang-undangnomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Daerah, UU nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan PembangunanNasional dan UUnomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah diwajibkan menyusun suatu Dokumen perencanaan jangka menengah bersifat strategis yang disebut dengan Rencana trategis (RENSTRA).

Rencana Strategis BPBD Kabupaten Banjar merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Banjar yang pelaksanaannya akan dijabarkan di dalam Rencana Kerja BPBD setiap tahunnya mulai tahun 2021 sampai tahun 2026.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar merupakan salah satu perencanaan daerah yang dipersyaratkan untukmengarahkan pelayanan badan Penanggulnagan Bencana daerah khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya yang mempunyai durasi waktu 5 tahun ke depan, sejalan dengan masa bakti Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Sebagai Dokumen penting maka Renstra harus dibuat dengan memperhatikan seluruh aspek baik perencanaan program/kegiatan, pendanaan maupun rencana pelaksanaan dan kemungkinan hambatan serta evaluasi terhadap program/kegiatan. Renstra juga dapat dijadikan dasar rujukan bagi pembuatan dokumen-dokumen perencanaan turunannya.

Rencana yang baik hendaknya mampu menjawab 3 (tiga) pertanyaan mendasar, yaitu :

1. Kemana Pelayanan Bdan Penaggulangan Bencana Daerah akan di arahkan pengembangannya dan apa yang hendak dicapai dalam waktu
   5 tahun ke depan.
2. Bagaimana cara mencapainya
3. Langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan yang diinginkan tercapai.

Dokumen renstra BPBD Kabupaten Banjar tahun 2012-2026 disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi BPBD serta berpedoman pada RPJMD Kabpaten Banjar tahun 2021-2026.

Proses penyusunan Renstra BPBD Kabupaten Banjar mengacu pada permendagri nomor 54 tahun 2010, diawali dengan pembentukkan tim penyusun, pengumpulan data/informasi, analisis gambaran pelayanan, perumusan isu-isu strategis,tujuan dan sasaran, penelaahan keterkaitan dengan visi misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, penelaahan Renstra BNPB, Renstra BPBD Propinsi Kalimantan Selatan Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah/RTRW serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Perumusan strategi kebijakan, program dan kegiatan selama 5 tahun , melaksanakan diskusi antar bidang, penyusunan rancangan akhir, verifikasi hingga pengesahan oleh Kepala daerah dan penetapan oleh Kepala Pelaksana BPBD untuk dapat dilaksanakan.

RENSTRA BPBD akan menjadi Acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) . Muatan RKA meliputi Input (dana, tenaga kerja, fasilitas dll), kegiatan (proses) dan outcome/output. Shingga perencanaan dimulai dengan informasi tentang ketersediaan sumberdaya dan arah pembangunan daerah. Titik point nya adalah menyusun hubungan yang optimal antara input, prose dan outcome/output.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku yaitu :

a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; (LembaranNegara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 47, tambahan lembaran negara Republik Indonesia nomor 4286);

b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; (LembaranNegara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 47, tambahan lembaran negara Republik Indonesia nomor 4286);

c. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4421);

d. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4421);

e. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4421);

f. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3501);

g. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817) ;

h. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah

Tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09), Pembentukan SKPD BPBD adalah berdasarkan Peraturan daerah Nomor 03 Tahun 2012 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar;

i. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penaggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828) ;

j. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829) ;

k. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829) ;

l. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4830) ;

m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Noomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

n. Peraturan Bupati Banjar Nomor 21 tahun 2010 Tentang Pembentukan, Organisasi dan tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar;

o. Peraturan Bupati Banjar Nomor 21 tahun 2010 Tentang Pembentukan, Organisasi dan tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar;

p. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas peraturan Daerah Kabupaten Banjar No. 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar.

q. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas peraturan Daerah Kabupaten Banjar No. 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar.

r. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4844);

s. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 - 2021

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Stratejik (Renstra) BPBD Kabupaten Banjar ini dimaksudkan untuk :

1. Sebagai pedoman bagi seluruh Aparatur Internal Pemerintah di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Banjar dalam melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana selama lima tahun ke depan serta kegiatan adminstrasi lainnya.

2. Sebagai arah dan sasaran yang akan dituju BPBD Kabupaten Banjar dalam mewujudkan serta melaksanakan target kinerja dan sasaran dalam waktu 5 (lima) tahun kedepan.
3. Sebagai dasar penilaian kinerja baik berupa keberhasilan maupun kegagalan atas pencapaian target yang termuat dalam Indikator Kinerja Utama, Indikator Kinerja Program maupun Indikator kinerja Kegiatan.

Adapun tujuan disusunnya Rencana Stratejik Badan Penanggulangan

Bencana Daerah Kab. Banjar adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsestensi atas perencanaan, pengganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran.
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan.
3. Menjamin terciptanya integritas, sikronisasi dan sinergitas pada satuan pelaku kepentingan bidang perencanaan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2016-2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB 1 **PENDAHULUAN**, berisikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan Renstra BPBD dan sistematika penulisan;

BAB 2 **GAMBARAN PELAYANAN SKPD**, berisikan tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaa

Renstra SKPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD;

BAB 3 ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI, berisikan tentang permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD, telaahan visi, misi dan program KDH terpilih, telaahan Renstra K/L, telaahan terhadap RTRW dan penentuan isu-isu strategis;

BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN, terdiri atas : Uraian Tujuan Badan Penanggulanan Bencana Daerah Kabupaten Banjar. Tujuan merupakan penjabaran visi SKPD yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan Visi dan Misi pembangunan jangka menegah dan dilengkapi dengan rencana sasaran yang hendak dicapai, dan Strategi yaitu cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program, yang terakhir pada BAB IV adalah mengenai Kebijakan yaitu Arah yang diambil oleh SKPD dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kejadian untuk mencapai tujuan.

BAB 5 RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF, memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif;

BAB 6 INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD, berisikan tentang indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB 2

GAMBARAN PELAYANAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Banjar adalah lembaga teknis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar yang melaksanakan urusan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Banjar. Pembentukan BPBD didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 9,Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03)

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2012 disebutkan bahwa

Tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar adalah **:**

a. Melaksanakan penyelenggaraaan penanggulangan bencana pada wilayahnya;
b. Menetapkan pedoman dan pengarahan sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan setara;
c. Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
d. Menyusun dan menetapkan rencana aksi daerah;
e. Menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
f. Menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta resiko bencana;
g. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;

h. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap sebulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
i. Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang dalam penanggulangan bencana;
j. Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah;dan
k. Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BPBD dalam melaksanakan tugas memiliki **fungsi** :

a. Perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat serta efektif dan efisien;dan
b. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

Selain tugas pokok Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar untuk masa yang akan datang diarahkan pada : mejalankan fungsi (1). Koordinasi penanggulangan bencana; (2). Komando penanggulangan bencana;dan (3). Pelaksana penanggulangan bencana. ketiga fungsi tersebut dijabarkan kedalam kegiatan strategis dalam penanggulangan bencana. ***Koordinasi*** penanggulangan bencana dilaksanakan melalui dengan lembaga pemerintah baik pusat maupun Provinsi, lembaga usaha, lembaga internasional dan/atau pihak lain yang dipandang perlu pada tahap prabencana dan pascabencana. Pelaksanaan koordinasi tersebut salah satunya adalah penetapan kebijakan yang selaras dengan perencanaan pembangunan daerah. Dalam kondisi tanggap darurat, BPBD menjalankan fungsi ***komando*** dalam rangka penanganan kedaruratan di wilayah yang terkena bencana melalui pengerahan sumberdaya manusia, peralatan, dan logistik dari BPBD dan instansi terkait, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana. Fungsi yang terakhir adalah peran ***pelaksana***, terkait dengan kondisi pasca bencana yang dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan lembaga pemerintah baik pusat maupun provinsi, dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana; kebjakan pembangunan daerah, serta selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Susunan Organisasi Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten

Banjar terdiri atas:

a. Kepala

Pelaksana b.

Sekretariat

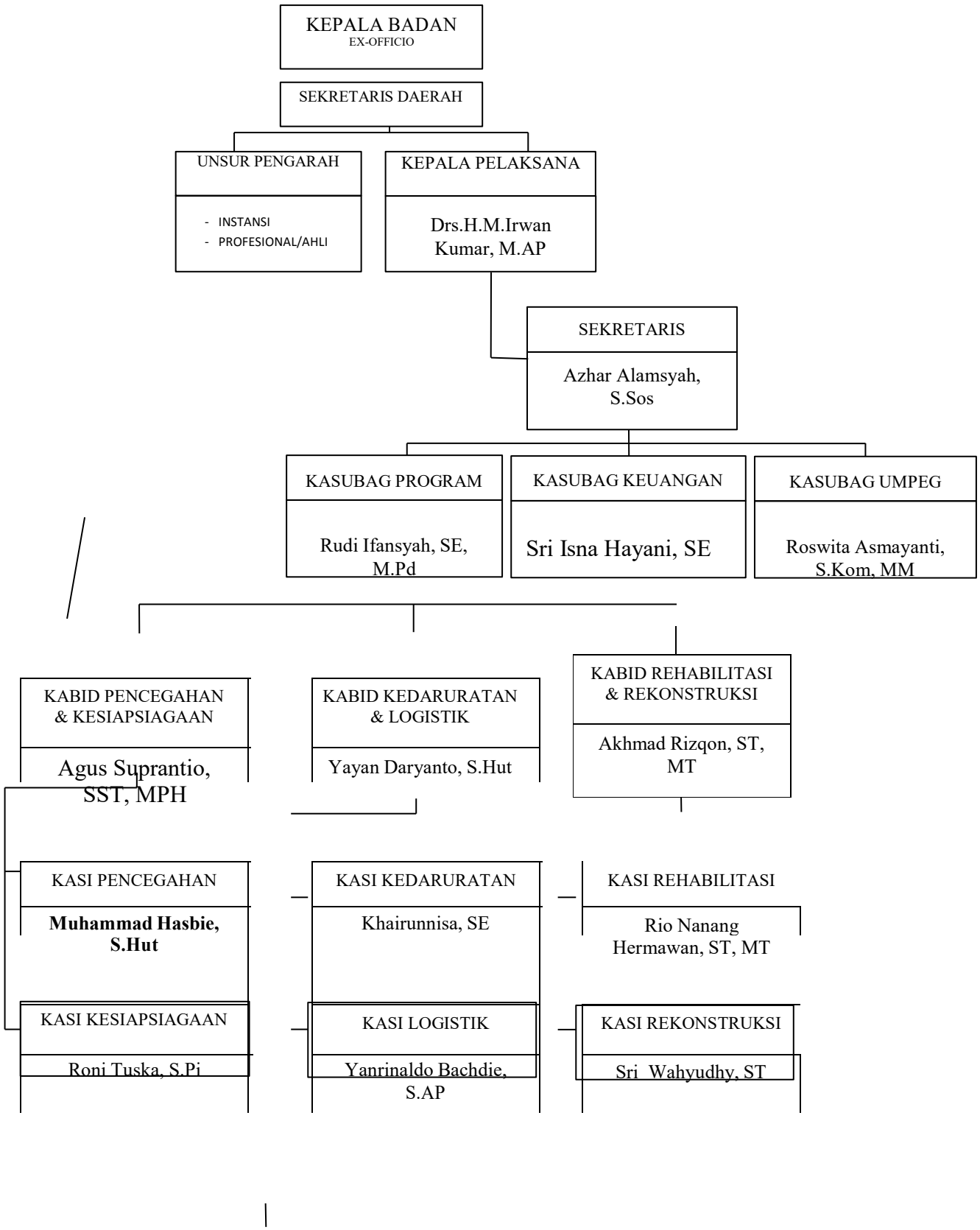
c. Bidang Pencegahan dan

Kesiapsiagaan d. Bidang Kedaruratan

dan Logistik

e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Secara lengkap bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana dapat dilihat pada Gambar 1. Di bawah ini.


KEPALA BADAN
EX-OFFICIO
SEKRETARIS DAERAH
UNSUR PENGARAH
- INSTANSI
- PROFESIONAL/AHLI
KEPALA PELAKSANA
Drs.H.M.Irwan Kumar, M.AP
SEKRETARIS
Azhar Alamsyah, S.Sos
KASUBAG PROGRAM
Rudi Ifansyah, SE, M.Pd
KASUBAG KEUANGAN
Sri Isna Hayani, SE
KASUBAG UMPEG
Roswita Asmayanti, S.Kom, MM
KABID PENCEGAHAN & KESIAPSIAGAAN
Agus Suprantio, SST, MPH
KABID KEDARURATAN & LOGISTIK
Yayan Daryanto, S.Hut
KABID REHABILITASI & REKONSTRUKSI
Akhmad Rizqon, ST, MT
KASI PENCEGAHAN
Muhammad Hasbie, S.Hut
KASI KEDARURATAN
Khairunnisa, SE
KASI REHABILITASI
Rio Nanang Hermawan, ST, MT
KASI KESIAPSIAGAAN
Roni Tuska, S.Pi
KASI LOGISTIK
Yanrinaldo Bachdie, S.AP
KASI REKONSTRUKSI
Sri Wahyudhy, ST

Kegiatan pokok organisasi adalah bentuk kegiatan yang menjadi pedoman Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi yang telah diamanatkan, baik dalam Peraturan Daerah maupun Peraturan Bupati Banjar tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar, sebagaimana tercantum pada Tabel 2 berikut.

Tabel 2
Rincian Uraian Tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar berdasarkan Perda Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah
Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja
Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Kerja Kabupaten Banjar

No	Unsur Organisasi	Uraian Tugas
1.	Kepala Pelaksana	**a.** Melaksanakan koordinasi dan komando penyelenggaraan penanganan dan penanggulangan bencana. **b.** Mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan program pencegahan bencana. **c.** Mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan program pengenalan dan pengkajian potensi ancaman bencana. **d.** Mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan program analisis dan pengurangan resiko bencana. **e.** Mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan program pemaduan penanggulangan bencana dalam perencanaan pembangunan daerah. **f.** Mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan program kesiapsiagaan penanggulangan bencana. **g.** Mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan program pengembangan peringatan dini dalam penanggulangan bencana. **h.** Mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan program pengembangan mitigasi dan penanggulangan bencana. **i.** Mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan program penanganan tanggap darurat. **j.** Mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan programan analisis dampak kerusakan bencana. **k.** Mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan program rehabilitasi dampak kerusakan bencana. **l.** Mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan program rekonstruksi dampak kerusakan bencana. **m.** Mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas-tugas

No	Unsur Organisasi	Uraian Tugas
2.	Sekretaris	a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pada sub bagian program, sub bagian keuangan serta sub bagian umum dan kepegawaian; b. Menyusun rencana program pada sub bagian program, sub bagian keuangan serta sub bagian umum dan kepegawaian; c. Mengkoordinasikan dan Mensinkronisasikan penyusunan rencana program Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; d. Mengkoordinasikan dan Mensinkronisasikan pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; e. Menyusun Rencana Kerja Anggaran BPBD; f. Menyusun laporan kinerja BPBD; g. Melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Kesekretariatan, Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; i. Mengkoordinasikan dan Mensinkronisasikan penyusunan laporan kinerja Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; j. Mengkoordinasikan dan Mensinkronisasikan penyusunan laporan Realisasi Anggaran Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; k. Menyusun dan Menetapkan prosedur tetap penanganan bencana; l. Melaksanakan penyelenggaraaan penanggulangan bencana pada wilayahnya. m. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap sebulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana; n. Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan
3.	Kepala Bidang Pencegahan	**a.** Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;

No	Unsur Organisasi	Uraian Tugas
		b. Menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan; **c.** Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan; **d.** Melaksanakan pendataan, pemetaan dan informasi potensi daerah rawan bencana ; **e.** Membuat rencana aksi daerah; **f.** Melaksanakan pencegahan dini terhadap potensi rawan bencana ; **g.** Melaksanakan analisis kebutuhan potensi sumber daya bidang penanganan bencana ; **h.** Melaksanakan identifikasi dan pendataan kejadian bencana ; **i.** Menyusun peta resiko bencana; **j.** Melaklsanakan sosialisasi daerah rawan bencana dan teknis penanganan bencana ; **k.** Melaksanakan pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan di bidang penanganan bencana ; **l.** Melaksanakan peningkatan dan pengembangan sistem penanganan bencana terpadu ; **m.** Melaksanakan pembinaan tertib administrasi sistem penanganan bencana ; **n.** Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan potensi sumber daya penanganan bencana ; **o.** Merumuskan kebijakan dan fasilitasi, menghimpun dan menganalisa data serta informasi yang berkaitan dengan daerah rawan bencana; **p.** Melaksanakan survey dan evaluasi kebijakan yang berkaitan dengan bidang tugas pencegahan bencana; **q.** Melaksanakan bimbingan, penyuluhan, metigasi dan pemantauan; **r.** Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) serta menghimpun potensi rakyat untuk memenuhi syarat menjadi Tim Penolong dalam penanganan bencana (Rescuer); **s.** Melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan; **t.** Melaksanakan pembinaan, pemantauan,

No	Unsur Organisasi	Uraian Tugas
4.	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kedaruratan dan logistik; b. Menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kedaruratan dan logistik; c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang kedaruratan dan logistik; d. Mengkoordinasikan pembentukan tim kaji cepat; e. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan bencana; f. Melaksanakan pengelolaan logistik, perbekalan, sarana prasarana tanggap darurat penanganan bencana; g. Melaksanakan komunikasi dan koordinasi dalam pengerahan sumber daya penanganan bencana h. Melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang kedaruratan dan logistik; i. Melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang kedaruratan dan logistik; j. Melaksanakan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kedaruratan dan logistik; k. Melaksanakan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi kedaruratan dan logistik; l. Melaksanakan bahan penyusunan laporan kinerja
5.	Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; b. Menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; d. Melaksanakan pengendalian pengumpulan dan penyaluran dana dan barang bantuan bencana. e. Melaksanakan perencanaan kebutuhan–kebutuhan dalam pemberian bantuan kepada masyarkat korban bencana. f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum akibat bencana. g. Melaksanakan perencanaan pembangunan kembali daerah bencana bersama Instansi terkait. h. Melaksanakan perencanaan koordinasi dengan

No	Unsur Organisasi	Uraian Tugas
		Rekonstruksi; k. Melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; l. Melaksanakan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; m. Melaksanakan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi; n. Melaksanakan bahan penyusunan laporan kinerja

2.2 Sumber Daya SKPD

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan struktur organisasi jumlah pegawai yang tersedia sebanyak 23 orang Pegawai Negeri Sipil dan 58 orang Pegawai Honorer. Tingkat pendidikan dan Pangkat/Golongan Pegawai Negeri Sipil di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.1.
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

No	Uraian	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Jumlah
1	Kepala Pelaksana		1				1
2	Sekretariat			1	3	2	2
3	Bidang Pencegahan			1	2	4	7
4	Kedaruratan &			1	2	1	1
5	Bidang Rehabilitasi dan			1	2	4	7
	JUMLAH		**1**	**4**	**11**	**67**	**83**

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD

Kondisi kepegawaian BPBD berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada Tabel 3. dibawah ini :

Tabel 2.2.
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan

No	Uraian	S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
1	Kepala Pelaksana			1					1
2	Sekretariat		2	13	3	13			30
3	Bidang Pencegahan dan		1	3	1	2			7
4	Kedaruratan &		0	10		3			14
5	Bidang Rehabilitasi dan		2	4		1			7
6	UPT Damkar			4	1	14	5		24
	JUMLAH		**5**	**37**	**5**	**32**	**5**		**83**
	%		**6%**	**45,8%**	**6%**	**39%**	**6%**		**100%**

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD

Kapasitas dan kapabilitas karyawan berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya. Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 3, tingkat pendidikan karyawan BPBD yang paling banyak adalah pendidikan S1 sebanyak 38 orang (45,8%). Kurang memadainya ketersediaan SDM

PNS yang ada di BPBD menjadi salah satu kendala dalam pelaksanaan tugas karena hampir sebagian besar karyawan yang ada merupakan tenaga outsourcing (tenaga kontrak).

2.2.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan BPBD Kab. Banjar

Dari sisi anggaran, Badan Penanggulangan Bencana Daerah mendapatkan alokasi anggaran yang meningkat dari tahun ke tahun, tabel dibawah ini memperlihatkan jumlah alokasi anggaran
2016-2020 beserta serapannya sebagai berikut :

Tabel
2.3.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan BPBD Kab. Banjar 2016-2020

No	Tahun Anggaran	Jumlah Anggaran	Realisasi (Rp)	Persentase (%)
1	2011	750.000.000	727.976.437	97,06
2	2012	8.954.937.700	7.856.103.681	87,72
3	2013	6.436.810.000	5.890.376.383	91,51
4.	2014	8.609.960.000	7.169.500.980	83,27
5.	2015	7.259.502.500	6.143.039.804	84,62

Sumber : Sub Bagian keuangan
BPBD

Permasalahan anggaran di BPBD salah satunya berkaitan dengan belum di milikinya Analisis Standar Biaya (ASB) untuk Program/kegiatan yang dilaksanakan, sehingga tidak ada standar baku yang dapat diterapkan dalam alokasi anggaran untuk tiap Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan maupun kegiatan kajian, sehingga penentuan alokasi anggaran untuk kegiatan tersebut tidak memiliki dasar yang secara normatif maupun akademik dapat dipertanggungjawabkan.

2.2.3 Asset, Sarana dan Prasarana

BPBD Kabupaten Banjar menempati kantor yang berdiri diatas lahan seluas 19.792 Meter persegi milik Pemerintah Kabupaten Banjar dengan status asset daerah yang

berada di Jalan Indarasari Nomor 8 Martapura dan mulai digunakan pada tahun 2013. Secara umum kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki dan dipergunakan dalam mendukung pelaksanaan kinerja BPBD Kabupaten Banjar dapat dilihat pada Tabel 5 berikut :

Tabel 2.4. Rekapitulasi Sarana Dan Prasarana BPBD Kabupaten Banjar Sampai Dengan Tahun 2020

No.	Nama Barang	Banyaknya	Satuan	Kondisi Barang
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Kendaraan roda 4	9	Buah	B
2	Mobil Pemadam	5	Buah	B
3	Mobil Truk Tangki	2	Buah	B
4	Kendaraan roda 2 (BNPB=2;APBD=8)	10	Buah	B
5	AC Split	12	Buah	B
6	Lemari Arsip	19	Buah	B
7	Filling Kabinet	11	Buah	B
8	Brankas	1	Buah	B
9	Meja Kerja	53	Buah	B
10	Meja Rapat	4	Buah	B
11	Meja Komputer	4	Buah	B
12	Kursi Kerja dan Rapat	58	Buah	B
13	Jaringan/Instalasi Pesawat Telepon/Faks	1	Buah	B
14	Mesin Tik	5	Buah	B
15	Komputer PC	14	Buah	B
16	Note Book/Laptop/Tablet Troy (I PAD)	10	Buah	B
17	Printer	21	Buah	B
18	LCD/Proyektor	1	Buah	B
19	Camera Digital	5	Buah	B
20	UPS	8	Buah	B
21	Lemari Es/Kulkas	3	Buah	B
22	Lemari Makan	1	Buah	B
23	Karpet	2	Lembar	B
24	Horden dan Perlengkapannya	3	Set	B
25	Radio Komunikasi	21	Buah	B
26	Generator/Genset 5.000 VA	1	Buah	B
27	Dispenser	5	Buah	B
28	Handycam	1	Buah	B
29	TV plat	9	Buah	B
30	Rak - Rak Untuk Penempatan barang/peralatan	44	Buah	B
31	Kursi Tamu/Sofa	4	Set	B
32	Mesin Penghancur Kertas	1	Buah	B
33	Vacum Cleaner	2	Buah	B
34	Troly	2	Buah	B

35	Perlengkapan Selam	1	Set	B
36	Kaki Tandon	3	Buah	B
37	Tenda ukuran kecil dan besar	9	Buah	B
38	Hardisk Eksternal	4	Buah	B
39	Kelotok	2	Buah	RB
40	Teralis	1	Buah	B
56	Tiang Besi (Tiang Bendera)	1	Buah	B
57	White Board/Papan Data/Papan Pengumuman/Papan Nama Korpri/Papan Nama Kantor/Papan	34	Buah	B
58	Microphone	2	Buah	B
59	Jaringan Internet/ Jaringan SIMDA	2	Buah	B
60	Speaker/Speaker Werless	2	Buah	B
61	Alat Pemadam Kebakaran	6	Buah	B
62	Tabung Pemadam (3,5 & 6 Kg)	6	Buah	B
63	Mesin dan Selang Pemadam	16	Buah	B
64	Hydran	4	Buah	B
65	Mesin Pompa Air	1	Buah	B
66	Mesin Jahit	2	Buah	B
67	Speed Boat	1	Buah	B
68	Handi Talkie	15	Buah	B
69	Pot Kembang	6	Buah	B
70	Rotari Strobo	2	Buah	B
71	Lampu Running Text	1	Buah	B
72	Mesin Pemotong Rumput	2	Buah	B
73	Mesin Hitung	1	Buah	B
74	Alat Penanggulangan Bencana	11	Buah	B
75	Velbet Dumla	3	Buah	B
76	Perahu Karet	2	Buah	RB
77	Rompi Pelampung	10	Buah	B
78	Anhang	1	Buah	B
79	Sepeda Motor Roda #	1	Buah	B
80	Megaphone	4	Buah	B
81	Tirai Sekat Ruangan	2	Buah	B
82	Kamera CCTV	6	Buah	B
83	Jukung	5	Buah	B
84	Breathing Aparatus	6	Buah	B
85	Locker	1	Buah	B

Sumber : Bendahara Barang BPBD

Lokasi Kantor BPBD yang cukup strategis memudahkan aksesibilitas dari dan menuju kantor BPBD, lokasi untuk armada dan personil Pemadam Kebakaran terpisah dari kantor BPBD, hal tersebut disebabkan karena untuk memudahkan aksesibilatas armada kebakaran menuju lokasi-lokasi kebakaran sehingga ditempatkan di lingkungan Gedung Juang di Jl. A.Yani agar penyelenggaraan bantuan pemadaman kebakaran lebih cepat, terintegrasi dan terfokus.

Kendala yang utama adalah SDM dan peralatan evakuasi untuk penanganan bencana yang dimiliki BPBD masih kurang dan dana yang ada belum cukup untuk penanganan bencana secara keseluruhan. SDM yang dimiliki selain belum semua terampil juga kurang terorganisir dengan baik.

Bantuan berupa peralatan maupun armada pendukung dalam penanggulangan bencana yang diberikan oleh Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) mengalami banyak kendala dalam pemeliharaan dan biaya operasional, karena selama peralatan dan armada tersebut belum dilimpahkan (dihibahkan) secara resmi, biaya pemeliharaan dan operasional tidak dapat dibiayai dari APBD II.

2.3 Kinerja Pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2012, Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar maka jenis pelayanan yang dilakukan oleh BPBD Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut:

1. Pencegahan dan pengurangan risiko bencana;
2. Pemberdayaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
3. Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana
4. Pengelolaan bantuan darurat kemanusiaan di daerah terkena bencana
5. Perbaikan darurat bencana dalam rangka pemulihan dini sarana dan prasarana vital di daerah terkena bencana
6. Pengelolaan Logistik dalam penyelenggaraan penanggulangan Bencana
7. Pengelolaan Peralatan dalam penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
8. Penilaian kerusakan dan kerugian akibat bencana
9. Rehabilitasi dan rekonstruksi bidang prasarana fisik di wilayah pasca Bencana

10. Behabilitasi dan rekonstruksi bidang sosial ekonomi di wilayah pasca Bencana dan

11. Penanganan pengungsi akibat bencana.

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Penangulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar

NO	Indikator Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar	Target SPM	Target IKK	Target ndikato ainnv	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	% Terlaksananya Koordinasi dan Sosialisasi Kegiatan Pencegahan dan Penanggulangan Bencana Daerah	100			40	50	60	70	80	50	60	70	80	100	1,25	1,2	1,17	1,14	1,25
2.	% Aparatur Kebencanaan yang terdidik dan terlatih	50			60	70	80	90	100	60	70	80	90	100	1	1	1	1	1
3.	% Logistik dan Peralatan yang dikelola dalam Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	40			50	60	70	80	90	50	60	70	80	100	1	1	1	1	1,11
4.	% Terlaksananya Penyelamatan, evakuasi, dan pemenuhan Kebutuhan Dasar	0			30	40	50	60	70	30	40	50	60	100	1	1	1	1	1,43
5	% Data Kerusakan dan kerugian pasca bencana	45			45	55	60	65	70	45	55	60	65	100	1	1	1	1	1,43
6	% Peningkatan Kualitas dan kemampuan TIM JITU PASNA % Sosialisasi Pasca Bencana	40			40	50	60	70	80	50	60	70	80	100	1,25	1,2	1,17	1,14	1,25
7	% Meningkatnya Dampak Bencana yang tertangani	35			45	55	65	75	85	55	65%	75	85	100	1,22	1,18	1,15	1,13	1,18
8	% Peserta Siaga Bencana Kebakaran	0			40	45	50	55	60	45	50	55	60	100	1,13	1,11	1,10	1,09	1,67
9	% Daerah Rawan Bencana dengan Luas Wilayah Keselurahan	0			40	50	60	70	80	50	60	70	80	100	1,25	1,2	1,17	1,14	1,25
10	% Penyediaan Data dan informasi dalam Penyusunan dokumen perencaaan, laporan fisik dan monev program kegiatan	0			40	50	60	70	80	50	60	70	80	100	1,25	1,2	1,17	1,14	1,25

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPBD

2.4.1 Tantangan Pengembangan Pelayanan BPBD

Berdasarkan kinerja pelayanan yang disampaikan pada Sub bab sebelumnya, dapat diidentifikasi tantangan dan peluang pengembangan pelayanan BPBD Kabupaten Banjar berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi utamanya berkaitan dengan :

1. Adanya kondisi alam yang senantiasa berubah sehingga BPBD kesulitan di dalam memprekdisi kejadian bencana yang berdampak kepada pengurangan resiko bencana.
2. Terbatasnya anggaran baik dari APBD maupun instansi vertikal , sehingga BPBD kurang dapat melaksanakan tupoksi Penanggulangan Bencana secara optimal (efektif dan efisien);
3. Kurangnya sinkronisasi dan sinergitas antar instansi antara lain ketidak sesuaian hasil musrenbang dengan usulan program daerah rawan bencana sehingga seringkali usulan program kegiatan yang seharusnya dilaksanakan oleh BPBD (baik kegiatan mitigasi, pra bencana sampai dengan pasca bencana) kurang mendapatkan respon positif, sehingga seringkali tidak terealisasi sebagai program Penanggulangan Bencana yang diprioritaskan.
4. Kurangnya kerjasama antar daerah terkait dengan infrastruktur vital antara lain jalan dan sungai berdampak pada kurang efektif dan optimalnya kegiatan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Banjar.
5. Terbatasnya sumberdaya manusia di BPBD Kabupaten Banjar khususnya yang mempunyai keahlian kebencanaan, termasuk disini belum terbentuknya Tim Reaksi Cepat sehingga pelaksanaan Penanganan Reaksi Bencana menjadi kurang optimal.
6. Belum adanya peta rawan bencana di Kabupaten Banjar sehingga masih sulit untuk menyusun program – program Penanggulangan Bencana yang berbasis masyarakat di daerah rawan bencana kabupaten Banjar termasuk disini adalah rencana kontijensi sebagai salah satu amanat Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.

7. Belum ada standart oprasional prosedur (SOP) baik dalam pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana ataupun terkait dengan penanganan pengungsi di Kabupaten Banjar.
8. Kurang sinkronisasi terkait dengan regulasi dan kebijakan Penanggulangan Bencana antara lain adanya tumpang tindih aturan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun

   2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana, sehingga pelaksanaan kebijakan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Banjar kurang bisa berjalan dengan efektif dan efisien.
9. Adanya tuntutan masyarakat agar kebijakan Penanggulangan Bencana Penanggulangan Bencana dilaksanakan secara transparan dan akuntabel, sehingga semua tahap pelaksanaan kegiatan Penanggulangan di Kabupaten Banjar dilaksanakan secara cepat, tepat efektif dan efisien.
10. Adanya perubahan paradigma penanggulangan bencana dari responsif menjadi prefentif yang berbasis masyarakat, dimana masyarakat yang berada di daerah rawan bencana ikut serta didalam menyusun program – program penanggulangan bencana yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan di daerah mereka.
11. Kurangnya sosialisasi terhadap pelaksanaan kegiatan Penanggulangan Bencana Penanggulangan Bencana Penanggulangan Bencana baik dalam tahap mitigasi bencana sampai dengan tanggap darurat yang berakibat pada kurangnya partisipasi masyarakat dalam rangka Penanganan Reaksi Bencana,termasuk disini belum terbentuknya Desa Tangguh bencana di daerah rawan bencana Kabupaten Banjar.
12. Terbatasnya sarana prasarana dalam pelaksanaan Penanggulangan Bencana antara lain beberapa diantaranya yang masih berstatus pinjam pakai sehingga biaya oprasional dan perawatannya serta pertanggung jawabannya menjadi kurang efektif dan optimal.
13. Kurang adanya kesepahaman kebijakan pelaksanaan Penanggulangan Bencana antara UU 24/2007 dan PP 21/2008, khususnya tentang kebakaran, dimana permukiman tidak termasuk bencana, sehingga kesulitan dalam program kegiatan penanganan pasca kebakaran

2.4.2. Peluang Pelayanan BPBD Kabupaten Banjar

Beberapa hal yang menjadi peluang dalam kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Banjar adalah :

1. Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk ikut serta secara aktif dalam upaya penanggulangan bencana
2. Adanya peran serta LSM dan Dunia Usaha dalam penanggulangan bencana
3. Telah terbentuknya forum PBBM di setiap kecamatan di Kabupaten Banjar
4. Adanya komitmen pendanaan yang dan memadai dan fleksibel bagi penyelenggaraan penanggulangan bencana (dana tanggap darurat kabupaten/provinsi, on call, dan Kontingensi)
5. Adanya pengalaman penanganan bencana yang telah dilakukan yang dapat menjadi referensi bagi kegiatan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang lebih baik di masa yang akan datang
6. Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk ikut serta secara aktif dalam upaya penanggulangan bencana
7. Adanya peran serta LSM dan Dunia Usaha dalam penanggulangan bencana
8. Telah terbentuknya forum PBBM di setiap kecamatan di Kabupaten Banjar
9. Banyaknya lembaga pendidikan dan organisasi masyarakat yang dapat diberdayakan dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penanganan Reaksi Bencana
10. Banyaknya peluang dalam rangka *capacity building* antara lain penguatan SDM (pelatihan aparatur publik) terkait dengan pelayanan, kebijakan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Banjar
11. Tumbuhnya kesadaran masyarakat terhadap kegiatan Penanganan Reaksi Bencana antara lain dengan banyaknya permohonan sosialisasi dan simulasi kegiata

2.5. Kekuatan dan Kelemahan Pengembangan Pelayanan BPBD

2.5.1. Kekuatan

1. Tersedianya landasan hukum penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kabupaten Banjar dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar
2. Terbentuknya kelembagaan BPBD Kabupaten Banjar yang dipimpin oleh pejabat setingkat eselon II, yang memungkinkan akses koordinasi antar lembaga terkait menjadi lebih solid
3. Adanya komitmen pimpinan terhadap upaya penanggulangan bencana
4. Adanya pedoman Juklak & Juknis dari BNPB tentang kebijakan nasional penyelenggaraan penanggulangan bencana
5. Tersedianya pelaksanaan Diklat dan Bimtek penanggulangan bencana

2.5.2. Kelemahan

1. Belum optimalnya koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana dan masih berjalan secara sektoral
2. Masih terbatasnya sarana prasarana penanggulangan bencana
3. Kurangnya tenaga staf PNS yang dimiliki BPBD Kabupaten Banjar
4. Sarana dan prasarana yang belum memadai
5. Proses realisasi keuangan masih rendah karena mekamisme keuangan masih kurang terkoordini

BAB 3

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan BPBD Kabupaten Banjar

Seperti halnya pembangunan, upaya penanggulangan bencana harus dilakukan secara komprehensif dan sistematis, namun hal ini masih terkendala dua masalah utama, yaitu: (1) Belum memadainya kinerja aparat dan kelembagaan penanggulangan bencana; (2) Masih rendahnya kesadaran terhadap risiko bencana dan pemahaman terhadap kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana. Selanjutnya permasalahan tersebut secara rinci dijabarkan sebagai berikut:

1. Belum memadainya kinerja aparat dan kelembagaan penanggulangan bencana

Hal tersebut terkait dengan keterbatasan kapasitas dalam pelaksanaan tanggap darurat serta upaya rehabilitasi dan rekonstruksi wilayah pasca bencana. Dalam penyelenggaraan kegiatan tanggap darurat, masalah yang dihadapi antara lain adalah: (1) Belum terbentuknya kelembagaan penanggulangan bencana di tingkat tapak; dan (2) Masih tingginya ketergantungan pendanaan bantuan tanggap darurat dan bantuan kemanusiaan kepada pemerintah pusat. Selanjutnya masalah yang dihadapi dalam upaya rehabilitasi dan rekonstruksi wilayah yang terkena dampak bencana antara lain adalah:

(1) Basis data yang tidak termutakhirkan dan teradministrasi secara reguler; (2) Penilaian kerusakan dan kerugian pasca bencana yang tidak akurat;

(3) Keterbatasan peta wilayah yang menyebabkan terhambatnya pelaksanaan analisa kerusakan spasial;

(4) Koordinasi penilaian kerusakan dan kerugian serta perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi yang terpusat; serta

(5) Keterbatasan alokasi pendanaan bagi rehabilitasi dan rekonstruksi yang bersumber dari pemerintah daerah.

2. Masih rendahnya tingkat kemandirian dan kesadaran masyarakat dalam menghadapi bencana

Meliputi rendahnya tingkat kemandirian dan kesadaran terhadap upaya pengurangan risiko dalam menghadapi bencana. Secara rinci masalah yang dihadapi terkait dengan kesadaran terhadap upaya pengurangan risiko bencana antara lain:

(1) Keterbatasan jaringan informasi dan komunikasi yang efektif dalam penyebaran informasi kebencanaan kepada masyarakat;

(2) Belum terintegrasinya pengurangan risiko bencana dalam perencanaan pembangunan secara efektif dan komperhensif;

(3) Belum terbentuknya kelembagaan dimasyarakat sebagai upaya penanggulangan bencana;

(4) Masih kurangnya perhatian terhadap pengintegrasian pengurangan resiko bencana kedalam kebijakan dan perencanaan pembangunan di daerah. Padahal memperhatikan besarnya potensi ancaman berbagai bencana di Kabupaten Banjar perlu disikapi oleh pengambil kebijakan secara terintegrasi dan komprehensif.

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

Sesuai dengan Visi dan Misi Kabupaten Banjar yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten banjar Tahun 2021– 2026 yaitu :

Visi : ***Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.***

Berdasarkan RPJPD Kabupaten Banjar Tahun 2005-2026 Misi Kabupaten Banjar terdiri dari :

1. Meningkatkan pengamalan ajaran agama dan suasana kehidupan beragama;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berbasis pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan dan kesejahteraan sosial;

3. Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam berbasis pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan komoditas unggulan daerah lainnya dengan pendekatan Agribisnis dan industri berwawasan lingkungan secara berkelanjutan;
4. Mewujudkan pemerataan dan keseimbangan pembangunan infrastruktur untuk mendukung daya saing ekonomi daerah;
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang Baik, Bersih dan Amanah;

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra BPBD Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunannya harus menjadikan Dokumen Perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja BPBD Kabupaten Banjar harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan BPBD yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Banjar, BPBD berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke- 3 dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki sebagai berikut:

Misi Ke- 3 ,”***Pengelolaan Lingkungan Hidup yang***

Berkelanjutan” . Dengan Tujuan : Terwujudnya

Pembangunan yang Berkelanjutan Sasaran : Terkelolanya

Mitigasi Perubahan Iklim dan Kebencanaan Indikator Misi ke-3

: Menurunnya Indeks Risiko Bencana (IRB)

Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD : Meningkatnya Indeks Kapasitas Daerah (IKD)

Dalam 5 (lima) tahun ke depan IRB yang ingin dicapai adalah 147,6 (tahun dasar 2019

=152,6) sedangkan IKD yang ingin dicapai sampai akhir periode RPJMD yaitu : 0,62 (

tahun 2019 =
0,57)

Telaahan Renstra Badan Nasional penanggulangan Bencana dan Badan

Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Kalimantan Selatan

3.2.1 Telaahan Renstra Badan Nasional Penanggulangan Bencana

Dalam Rencana Strategisnya, Badan Nasional Penanggulangan Bencana memiliki visi, yaitu: “Ketangguhan Bangsa Dalam Menghadapi Bencana”.

Misi yang dijalankan untuk mencapai Visi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Melindungi bangsa dari ancaman bencana melalui pengurangan risiko bencana;

2. Membangun sistem penanggulangan bencana yang handal

3. Menyelenggarakan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh.

Dalam upaya mendukung pencapaian visi dan misi Badan Nasional Penanggulangan Bencana tersebut, maka dirumuskan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, **tujuan** yang dirumuskan merupakan gambaran tentang keadaan yang diinginkan oleh BNPB selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan ketangguhan masyarakat melalui peningkatan pengetahuan, kesadaran dan komitmen serta perilaku dan budaya sadar bencana; dan
2. Mewujudkan sistem penyelenggaraan penanggulangan bencana yang handal, mencakup penanganan prabencana, tanggap darurat, dan pasca bencana.

Adapun **sasaran** yang ingin dicapai pada periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya kesadaran, kesiapan dan kemampuan (pemerintah dan masyarakat) dalam upaya penanggulangan bencana dan penanggulangan bencana melalui peningkatan kapasitas ditingkat pusat dan daerah.
2. Terwujudnya sistem penanganan kedaruratan bencana yang efektif melalui peningkatan koordinasi penanganan kedaruratan, peningkatan sarana dan prasarana pendukung, serta peningkatan sistem logistik dan peralatan penanggulangan bencana yang efektif dan efisien.
3. Terwujudnya upaya rehabilitasi dan rekonstruksi yang lebih baik dibanding sebelum bencana, melalui peningkatan kapasitas perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi yang handal, peningkatan koordinasi pelaksanaan serta

pengarusutamaan pengurangan risiko bencana dalam setiap kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dalam rangka pembangunan berkelanjutan.

Dengan melihat Rencana Strategis Badan Nasional Penanggulangan Bencana, adanya penekanan yang berkaitan dengan implementasi penanggulangan dampak dan

pengurangan risiko bencana dalam manajemen risiko bencana, maka arah penanganannya dilaksanakan dengan memadukan upaya-upaya penanganan dan pengurangan risiko bencana secara komprehensif dan sistematis dengan didukung oleh suatu komitmen yang kuat dari semua pihak (stakeholders). Selain itu diharapkan pula mampu mensinergikan kapasitas penanganan dan pengurangan risiko bencana baik ditingkat pemerintahan pusat, daerah, hingga lapisan-lapisan pada masyarakat.

Kebijakan Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang dituangkan dalam Renstra dan memberikan pengaruh terhadap BPBD Kabupaten Banjar adalah yang berkaitan dengan koordinasi dan sinergitas penanggulangan bencana. Koordinasi penanggulangan bencana berkaitan dengan permasalahan koordinasi yang melibatkan Kabupaten/Kota lain terutama yang secara geografis posisinya berbatasan dengan Kabupaten Banjar.

3.2.2 Telaahan Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Kalimantan selatan

Visi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Propinsi Kalimantan Selatan adalah :

"Terselenggaranya pencegahan bencana Berlandaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Serta Penanggulangan Bencana yang Cepat, Tepat, Adil, Transparan dan Akuntabel Melalui Pemberdayaan dan Kemitraan dengan Masyarakat'.

Misi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Propinsi Kalimantan Selatan adalah :

1. Meningkatkan kemampuan SDM (Aparatur dan Masyarakat) untuk menunjang penguasaan teknologi dan rekayasa di bidang penanggulangan bencana.
2. Menetapkan standar, kebutuhan, dan prosedur penyelenggaraan penanggulangan bencana.

3. Mengembangkan pemanfaatan teknologi pencegahan, kesiapsiagaan, peringatan dini, dan mitigasi untuk menghadapi ancaman dan resiko bencana.
4. Menyelenggarakan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi, dan menyeluruh.

5. Memenuhi hak masyarakat dan pengungsi yang terkena bencana secara adil dan sesuai dengan standar pelayanan minimum, serta melaksanakan pemulihan kondisi dari dampak bencana.
6. Mengembangkan, meningkatkan dan Menggalang kemitraan dengan masyarakat di bidang tanggap darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana.

Tujuan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Prov. Kalsel yang dijabarkan dari misi

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Prov. Kalsel adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kemampuan SDM (Aparatur dan masyarakat) yang menguasai teknologi dan rekayasa di bidang penanggulangan bencana.
2. Terwujudnya standar, kebutuhan, dan prosedur penyelenggaraan penanggulangan bencana.
3. Pemanfaatan teknologi pencegahan, kesiapsiagaan, peringatan dini dan mitigasi untuk menghadapi ancaman dan resiko bencana.
4. Terselenggaranya penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh.
5. Menangani pengungsi secara adil (sesuai dengan standar pelayanan minimum) serta melaksanakan pemulihan kondisi dari dampak bencana.
6. Mengembangkan dan meningkatkan kemitraan dengan masyarakat, di bidang tanggap darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana.

Adapun **sasaran** yang ingin dicapai pada periode 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Lancarnya administrasi perkantoran.
2. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur.
3. Meningkatnya penguasaan teknologi dan rekayasa penanggulangan bencana.
4. Koordinasi penyusunan perencanaan pencegahan dan penanggulangan bencana, diklat dan penataan ruang.
5. Meningkatnya kesadaran dan kewaspadaan masyarakat menghadapi ancaman dan resiko bencana.
6. Keterpaduan dan kesiapsiagaan menghadapi bencana.
7. Penerapan teknologi pencegahan dan kesiapsiagaan menghadapi bencana.

8. Meningkatnya kesiapsiagaan masyarakat dan peran lembaga usaha dalam menghadapi bencana.
9. Peringatan dini, mitigasi dan gladi/simulasi.
10. Pengkajian, pemantauan dan penanganan tanggap darurat bencana.
11. Pengerahan peralatan, pemberian bantuan dan logistik.
12. Penyelamatan, evakuasi dan pemenuhan kebutuhan dasar.
13. Penilaian, pengumpulan dan pengolahan data kerusakan dan kerugian akibat bencana.
14. Pemberian bantuan darurat kemanusiaan.
15. Perbaikan darurat bencana.
16. Penyaluran dana bantuan sosial rehabilitasi dan rekonstruksi.
17. Evakuasi dan relokasi korban bencana.
18. Perlindungan dan pemulihan akibat dampak bencana.
19. Penyaluran bantuan dan sumbangan bencana.

Dengan melihat Rencana Strategis BPBD Propinsi Kalimantan Selatan, adanya penekanan pada upaya peningkatan pemahaman bagi aparat dan masyarakat terhadap tanda-tanda datangnya bencana dan cara penyelamatan dari bencana.

Kebijakan BPBD Provinsi Kalimantan Selatan yang dituangkan dalam Renstra dan memberikan pengaruh terhadap BPBD Kabupaten Banjar adalah yang berkaitan dengan koordinasi dan sinergitas penenggulangan bencana. Koordinasi penanggulangan bencana berkaitan dengan permasalahan perencanaan yang membutuhkan kerjasama yang baik antara Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten. Kegiatan Posko Kebakaran hutan lahan, kegiatan pelatihan-pelatihan dan bantuan logistik serta bantuan dana langsung menjadi

contoh dimana mantapnya koordinasi dengan Kab/Kota yang berbatasan menjadi kata kunci dalam penyelesaian masalah.

Sinergitas penanggulangan bencana yang dikoordinasikan oleh BPBD Propinsi Kalimantan Selatan menjadi faktor pendorong dalam mendukung keberhasilan penanggulangan bencana di Kabupaten Banjar.

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Tujuan penataan ruang kabupaten yaitu mewujudkan pengembangan potensi unggulan kawasan agropolitan, perikanan, pariwisata dan pengembangan jaringan perdagangan lokal hingga internasional yang islami dan berkelanjutan.

RTRWK berfungsi sebagai:

a. penyelaras kebijakan penataan ruang Nasional, Provinsi dan kabupaten; serta

b. acuan bagi Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan masyarakat untuk mengarahkan lokasi kegiatan dan menyusun program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang kabupaten.

Kedudukan RTRWK yaitu sebagai pedoman bagi:

a. Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), rencana rinci tata ruang kabupaten, dan rencana sektoral lainnya;

b. Pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang kabupaten;

c. Perwujudan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan antar sektor, antar daerah, dan antar pemangku kepentingan;

d. Penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi;

dan e. Penataan ruang kawasan strategis kabupaten.

Kebijakan Penataan Ruang Kabupaten Banjar :

a. Pemerataan seluruh kecamatan dengan cara menyeimbangkan usaha pembangunan;

b. Pengembangan pariwisata yang berbasis pada alam dan lingkungan buatan;

c. Pengembangan sektor pertanian yang dapat merangsang kearah berkembangnya agropolitan dan perluasan areal pertanian (ekstensifikasi dan intensifikasi);

d. Perlindungan lahan pertanian pangan berkelanjutan untuk menjaga keseimbangan ekosistem;

e. Pengembangan jaringan perdagangan lokal, regional, nasional dan internasional;

f. pengembangan kawasan perikanan budidaya dan tangkap dalam mewujudkan terbentuknya

g. pengembangan ekonomi lokal daerah berbasis potensi sumberdaya alam dan komoditas unggulan;
h. pengembangan wilayah transmigrasi untuk pemerataan pengembangan wilayah baik melalui pembukaan permukiman perdesaan baru dan/atau pengelolaan kawasan peruntukan pertanian dengan pembukaan lahan pertanian baru;
i. perlindungan daerah konservasi kawasan lindung pesisir berupa ekosistem mangrove dan pengembangan potensi perikanan pesisir;
j. peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara; dan
k. pengelolaan kawasan hutan produksi dengan memperhatikan aspek keberlanjutan dan dikelola secara optimal.

Penyusunan rencana pembangunan harus disesuaikan dengan perencanan tata ruang sebagai wadah dimana perencanan tersebut akan diimplementasikan, sehingga lokasi dimana kegiatan akan dijalankan dapat diarahkan.

Dalam kebijakan struktur ruang kabupaten untuk identifikasi permasalahan pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan tata ruang untuk daerah rawan bencana dapat dilihat dalam table di bawah ini.

Tabel 3
Identifikasi Permasalahan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi yang terkait dengan
Rencana Tata
Ruang

No	Jenis Kegiatan BPBD yang Terkait dengan Tata Ruang	Kesesuaian dgn		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Penentuan daerah rawan bencana berdasarkan kemiringan diatas 45^0	ya	-	
2.	Penentuan daerah rawan bencana berdasarkan topografi	ya	-	
3.	Penentuan daerah rawan bencana berdasarkan geografi	ya	-	
4.	Penentuan daerah rawan bencana berdasarkan demografi	ya	-	
5.	Penentuan daerah rawan bencana berdasarkan hidrologis	ya	-	
6.	Penentuan daerah rawan bencana berdasarkan SDA	ya		- eksploitasi
7.	Penentuan daerah rawan bencana berdasarkan tan	ya		- tutupan

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis penanggulangan bencana untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan aksestabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan dan menjawab persoalan nyata yang dihadapi dalam pembangunan.

Perencanaan dalam penanggulangan bencana antara lain dimaksudkan agar layanan SKPD senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

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

Berdasarkan hasil analisis terhadap isu strategis untuk bidang penanggulangan bencana dapat diidentifikasi beberapa hal sebagai berikut

Tabel 3.1 Isu Strategis Berdasarkan Tupoksi BPBD Kabupaten Banjar dan Dinamika Lingkungan Strategis

No.	Tupoks	Isu
1.	Perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat serta efektif dan efisien	1. Masih kurangnya perhatian terhadap pengintegrasian pengurangan resiko bencana kedalam kebijakan dan perencanaan pembangunan daerah
2.	Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.	2. Belum memadainya pendanaan yang dialokasikan pemerintah daerah dalam penanggulangan bencana 3. Belum terbentuknya kelembagaan penanggulangan bencana di tingkat tapak 4. Masih rendahnya tingkat kemandirian dan kesadaran

Telaahan berdasarkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Sub Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Pasal 9 ayat 3 tentang Standar Pelayanan Minimal Pelayanan Dasar Sub Urusan Bencana terdiri dari :

1. Pelayanan Informasi Rawan Bencana
2. Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana
3. Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana

Pelayanan Informasi Rawan Bencana adalah pelayanan informasi tentang bagian wilayah kabupaten/kota kepada Warga Negara yang berada di kawasan rawan bencana yang berpotensi terpapar bencana.

Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana adalah serangkaian kegiatan pra bencana melaui pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pemerintah daerah dan warga negara dalam menghadapi bencana.

Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dan menyelamatkan korban bencana.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 101 tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan minimal Sub Urusan Bencana daerah Kabupaten / Kota sebagai berikut :

Kegiatan : Pelayanan Informasi rawan Bencana

SUB KEGIATAN		SASARAN / INDIKATOR	CARA PERHITUNGAN	KETERANGAN
1.	Penyusunan Kajian Risiko Bencana (KRB)	**Sasaran** : Tersedianya data / informasi tentang jenis dan risiko bencana dalam bentuk dokumen	**Rumus** : X= kemajuan pekerjaan dokumen yg disusun Y = Jumlah satu	Merupakan tahapan penerapan SPM berupa pengumpulan
		Indikator : Persentase (%) penyelesaiandokumen sampai dengan dinyatakan sah/legal **Target :** 100% Paling lama satu tahun	disahkan **Indikator Kinerja** : X x 100% Y	pemenuhan kebutuhan dasar dan penyusunan rencana untuk menunjang pemenuhan pelayanan dasar. Bagi daerah yang sudah menetapkan dokumen KRB maka kegiatannya
2.	Komunikasi, Informasi dan Edukasi Rawan Bencana	**Sasaran** : Terselenggaranya KIE Rawan Bencana kepada Masyarakat per jenis Bencana **Indikator** : Persentase (%) Jumlah penduduk di kawasan rawan bencana yg memperoleh informasi rawan bencana sesuai jenis ancaman bencana **Target** = 100% Selama satu tahun	**Rumus** : X = Jumlah penduduk di kawasan rawan bencana yg memperoleh informasi rawan bencana sesuai jenis ancaman bencana Y = seluruh penduduk di kawasan rawan bencana sesuai jenis ancaman bencana **Indikator Kinerja** : X x 100% Y	Merupakan tahapan penerapan SPM berupa pelaksanaan pemenuhan pelayanan dasar

	Kegiatan : Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana			
	SUB KEGIATAN	SASARAN / INDIKATOR KINERJA	CARA PERHITUNGAN	KETERANGAN
1.	Penyusunan Rencana Penanggulangan	**Sasaran :** Tersedianya data / Rencana Penaggulangan Bencana dalam bentuk dokumen yang resmi **Indikator** : Persentase (%) penyelesaian dokumen samapai dinyatakan sah / legal **Target :** 100% Paling lama satu tahun	**Rumus** : X= kemajuan yg disusun Y = Jumlah satu dokumen RPB lengkap dan sudah disahkan **Indikator Kinerja** : X x 100% Y	Merupakan tahapan penerapa SPM berupa pengumpulan data, perhitungan pemenuhan kebutuhan dasar dan penyusunan rencana untuk menunjang pemenuhan pelayanan dasar. Bagi daerah yang sudah menetapkan dokumen RPB maka

2.	Pembuatan Rencana Kontijensi (Renkon)	**Sasaran :** Tersedianya data / informasi tentang Rencana Kontijensi dalam bentuk dokumen yang resmi **Indikator** : Persentase (%) penyelesaian dokumen samapai dinyatakan sah / legal **Target :** 100% Paling lama satu tahun	**Rumus** : X= Kemajuan pekerjaan dokumen yg disusun Y = Jumlah satu dokumen Renkon lengkap dan sudah disahkan **Indikator Kinerja** : X x 100% Y	Merupakan tahapan penerapan SPM berupa pengumpulan data, perhitungan pemenuhan kebutuhan dasar dan penyusunan rencana untuk menunjang pemenuhan pelayanan dasar. Bagi daerah yang sudah menetapkan dokumen RENKON
3.	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi	**Sasaran :** Terlatihnya aparatur yang menangani sub urusan bencana dan warga negara yang berada di kawasan rawan bencana **Indikator** : Persentase (%) jumlah aparatur dan warga negara yang ikut pelatihan	**Rumus** : X= jumlah aparatur dan warga negara yang ikut pelatihan Y = jumlah aparatur dan warga negara yang berada dikawasan rawan bencana **Indikator**	Merupakan tahapan penerapan SPM berupa pemenuhan kebutuhan dasar.

4.	Gladi Kesiapsiagaan terhadap Bencana	**Sasaran :** Terlatihnya warga negara dalam rangka kesiapsiagaan terhadap bencana **Indikator** : Persentase (%) jumlah warga negara yang ikut pelatihan **Target :** 100% Selama satu	**Rumus** : X= jumlah warga negara yang ikut pelatihan Y = jumlah warga negara yang berada dikawasan rawan bencana **Indikator Kinerja** : X x 100%	Merupakan tahapan penerapan SPM berupa pemenuhan kebutuhan dasar.
5.	Pengendalian Operasi dan Penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana	**Sasaran :** Tersedianya pusdalops penanggulangan bencana dan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana **Indikator** : Persentase (%) jumlah	**Rumus** : X= jumlah warga negara yang mendapat layanan pusdalops Y = jumlah warga negara yang berada dikawasan rawan bencana	Merupakan tahapan penerapan SPM berupa pemenuhan kebutuhan dasar.
		mendapat layanan pusdalops penanggulangan bencana dan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana **Target :** 100%	**Indikator Kinerja** : X x 100% Y	

6.	Penyediaan Peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	**Sasaran :** Tersedianya peralatan perlindungan terhadap bencana **Indikator** : Persentase (%) jumlah warga negara yang mendapat peralatan perlindungan **Target :** 100% Selama satu tahun	**Rumus** : X= jumlah warga negara yang mendapat peralatan perlindunga n Y = jumlah warga negara yang berada dikawasan rawan bencana **Indikator Kinerja** : X x 100% Y	Merupaka n tahapan penerapa n SPM berupa pemenuhan kebutuha n dasar.
Kegiatan : Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana				
1.	Respon Cepat Kejadian Luar Biasa (KLB) penyakit / wabah zoonosis prioritas	**Sasaran :** Teresponnya secara cepat hasil penetapan status KLB kurang dari 24 Jam **Indikator** : Persentase (%) kecepatan respon kurang dari 24 Jam untuk setiap status KLB (%) **Target :** 100% Selama satu tahun	**Rumus** : X= jumlah kecepatan respon kurang dari 24 Jam untuk setiap penetapan KLB Y = jumlah seluruh penetapan status KLB **Indikator Kinerja** : X x 100% Y	Merupakan tahapan penerapa n SPM berupa pemenuha n kebutuhan dasar.
2.	Respon Cepat darurat	**Sasaran :** Teresponnya	**Rumus** : X=	Merupakan tahapan

		secara cepat hasil penetapan status Darurat Bencana kurang dari 24 Jam **Indikator** : Persentase (%) kecepatan respon kurang dari 24 Jam untuk setiap status Darurat Bencana (%) **Target :** 100% Selama satu tahun	kecepatan respon kurang dari 24 Jam untuk setiap penetapan Darurat Bencana Y = jumlah seluruh penetapan status Darurat Bencana **Indikator Kinerja** : X x 100% Y	penerapan SPM berupa pemenuhan kebutuhan dasar.
3.	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	**Sasaran :** Terlaksananya koordinasi sistem komando oleh pusdalops penanggulangan bencana dalam penyiapan petugas penanganan darurat bencana **Indikator** : Persentase (%) petugas yang aktif dalam penanganan darurat bencana **Target :** 100% Selama satu tahun	**Rumus** : X= jumlah petugas yang aktif dalam penanganan darurat bencana Y = jumlah ke seluruhan petugas dalam penanganan darurat Bencana **Indikator Kinerja** : X x 100% Y	Merupakan tahapan penerapan SPM berupa pemenuhan kebutuhan dasar.
4.	Pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana	**Sasaran :** Terlaksananya koordinasi sistem komando oleh pusdalops penanggulangan bencana dalam penyiapan petugas penanganan darurat bencana	**Rumus** : X= jumlah korban yang berhasil dicari, ditolong dan dievakuasi Y = Perkiraan jumlah korban keseluruhan dari bencana	Merupakan tahapan penerapan SPM berupa pemenuhan kebutuhan dasar.

		Indikator : Persentase (%) jumlah korban berhasil dicari, ditolong dan dievakuasi terhadap kejadian bencana **Target :** 100% Selama satu	**Indikator Kinerja** : X x 100% Y	

BAB 4

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Kabupaten Banjar

Visi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Kabupaten Banjar periode 2021-2026 adalah

"Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis "

Perlindungan kepada masyarakat berasas kemanusiaan, keadilan, ilmu pengetahuan dan teknologi memberikan perlindungan dan penghormatan hak-hak asasi manusia, harkat dan martabat setiap warga Negara dan penduduk secara proporsional, setiap materi muatan dalam penanggulangan bencana mencerminkan keadilan secara proporsional bagi setiap masyarakat. Dalam penanggulangan bencana harus memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara optimal sehingga mempermudah dan mempercepat proses penanggulangan bencana, baik pada tahap pencegahan, saat terjadi bencana maupun pada tahap pasca bencana.

Dalam penanggulangan bencana harus dilaksanakan oleh berbagai sektor secara terpadu yang didasarkan pada kerjasama secara cepat dan tepat sesuai dengan tuntutan keadaan, dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan secara etik dan hukum bersama- sama masyarakat.

Program Penanggulangan Bencana di Kabupaten Banjar untuk mewujudkan rasa aman dan ketangguhan dan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana yang mampu menjadi faktor pendorong dan menarik (*pull dan push factor*) dalam mendukung pembangunan dan pergerakan perekonomian Kabupaten Banjar di masa mendatang, dengan mengembangkan konsep, regulasi dan Standard Operasional Prosedur (SOP), Prosedur Tetap (Protap) penanggulangan bencana mulai dari tahapan Pencegahan sampai pada tahap pemulihan keadaan dengan program rehabilitasi dan rekonstruksi infrastruktur yang mengalami kerusakan.

Untuk merealisasikan visi yang telah ditetapkan tersebut dengan bertumpu kepada potensi sumber daya dan kemampuan yang dimiliki serta ditunjang dengan semangat kebersamaan, tanggung jawab dari seluruh aparat BPBD dan dukungan pemangku kepentingan, maka

ditetapkan Misi yang diemban adalah misi ke-3 yaitu : “Pengelolaan Lingkungan Hidup yang

Berkelanjutan “ dengan indikatornya adalah :menurunnya Indeks Risiko Bencana.

Untuk mendukung misi ke-3 dari Bupati dan Wakil Bupati Terpilih tersebut maka BPBD Kabupaten Banjar akan mewujudkan terciptanya kondisi Meningkatnya Indeks Kapasitas Daerah (IKD) sebagai upaya yang paling mungkin untuk di intervensi oleh pemerintah daerah dalam upaya menurunkan Indeks Risiko Daerah tersebut. Karena itu ditetapkanlah Indikator Kinerja Utama BPBD yaitu Meningkatkan Indeks Kapasitas Daerah (IKD).

Peningkatan IKD tersebut akan ditempuh melalui berbagai langkah sesuai dengan tupoksi

BPBD yaitu
:

1. Mewujudkan pelayanan administrasi melalui perencanaan dan pengelolaan keuangan yang profesional, peningkatan sarana dan prasarana kantor serta peningkatan SDM aparatur
2. Mewujudkan kesiapsiagaan semua pihak dalam menghadapi bencana dan pencegahan untuk mengurangi risiko bencana
3. Melaksanakan tanggap darurat, pemenuhan logistik, peralatan dan kebutuhan dasar pada saat terjadi bencana
4. Melaksanakan perbaikan darurat rehabilitas dan rekonstruksi infrastruktur, sosial ekonomi, sosial psikologi pasca bencana

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Sesuai dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Kabupaten Banjar tersebut di atas, maka tujuan dan sasaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BPBD dalam jangka menengah diuraikan sebagai berikut:

MISI 1 : Merwujudkan pelayanan administrasi melalui perencanaan dan pengelolaan keuangan yang profesional, peningkatan sarana dan prasarana kantor serta peningkatan SDM aparatur.

Tujuan : Terwujudnya pelayanan administrasi, peningkatan sarana dan prasarana kantor serta peningkatan sumberdaya manusia aparatur.

Sasaran-1 : Peningkatan kelancaran pelayanan publik dengan penyediaan penunjang administrasi perkantoran.

Program : Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran-2 : Peningkatan kelancaran pelayanan publik dengan penyediaan sarana dan prasarana aparatur.

Program : Program Administrasi Umum Perangkat

Daerah Sasaran-3 : Peningkatan potensi sumber daya

aparatur. Program : Program Administrasi Keuangan

Perangkat Daerah

Sasaran-4 : Pengendalian pembangunan daerah melalui perencanaan koordinatif, pengelolaan keuangan profesional dan monev pelaksanaan pembangunan yang sistematis.

Program : Program Perencanaan,Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

MISI 2 : Merwujudkan kesiapsiagaan semua pihak dalam menghadapi bencana dan pencegahan untuk mengurangi risiko bencana.

Tujuan : Terwujudnya kesiapsiagaan semua pihak dalam menghadapi bencana dan pencegahan untuk mengurangi risiko bencana.

Sasaran-1 : Koordinasi penyusunan perencanaan pencegahan dan penanggulangan bencana dengan pendataan daerah potensi bencana melalui peta rawan bencana

Meningkatnya informasi tentang Daerah Rawan Bencana

Meningkatnya pengendalian pembangunan daerah melalui perencanaan koordinatif dan monev pelaksanaan pembangunan yang sistematis

Program : Program Penanggulangan Bencana

Kegiatan : Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota

Pelayanan Pencegahandan Kesiapsiagaan terhadap Bencana

Penataan Sistem Dasar Penaggulangan Bencana

MISI 3 : Melaksanakan tanggap darurat, pemenuhan logistik, peralatan dan kebutuhan dasar pada saat terjadi bencana.

Tujuan : Terlaksananya tanggap darurat, pemenuhan logistik, peralatan dan kebutuhan dasar pada saat terjadi bencana.

Sasaran-1 : Meningkatnya kapasitas sumberdaya aparatur tentang Penanggulangan Bencana

Sasaran-2 : Meningkatnyan Pengelolaan Logistik, perbekalan dan sarana prasarana Tanggap Darurat

Sasaran-3 : Meningkatnya Penyelamatan, evakuasi dan pemenuhan kebutuhan dasar

Program : Program Penanggulangan Bencana

Kegiatan : Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana

MISI 4 : Melaksanakan perbaikan darurat, Rehabilitasi dan Rekonstruksi infrastruktur dan sosial.

Tujuan : Terlaksananya perbaikan darurat, rehabilitasi, rekonstruksi infrastruktur dan sosial.

Sasaran-1 : Meningkatnya Penyusunan data dan informasi tentang kerusakan dan kerugian pasca bencana

Sasaran-2 : Peningkatan Kualitas dan kemampuan Tim Kajian Kebutuhan Pasca Bencana (JITU PASNA)

Sasaran-3 : Peningkatan Perlindungan dan pemulihan dampak bencana serta penguatan ekonomi masyarakat pasca bencana

Program : Program Penanggulangan Bencana

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terwujudnya Pembangunan yang Berkelanjutan	Terkelolanya Mitigasi Perubahan Iklim dan Kebencanaan	Meningkatnya Indeks Kapasitas Daerah (IKD)	0,57	0,58	0,59	0,60	0,61

4.3. Strategi dan Kebijakan BPBD

Untuk merumuskan strategi dan kebijakan BPBD, yang perlu diperhatikan adalah kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh, untuk itulah perlu dilakukan analisis terhadap faktor-faktor tersebut dengan melakukan pengelompokan sebagai berikut :

4.3.1 Faktor Internal

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pembahasan faktor internal adalah aspek kelembagaan yang terkait dengan kewenangan, fungsi dan peran, sumberdaya aparatur, sarana dan prasarana.

1. Aspek Kekuatan

   Aspek kekuatan adalah segala sesuatu yang terdapat di dalam kewenangan dan berada dibawah langsung kendali tugas dan fungsi BPBD yang dapat dimanfaatkan dalam meningkatkan kinerja BPBD.

2. Aspek Kelemahan

   Aspek kelemahan adalah segala sesuatu yang berasal dari dalam dan terkait langsung dengan fungsi dan peranan BPBD yang dapat menjadi kendala dalam peningkatan kinerja BPBD.

4.3.2 Faktor Ekternal

Faktor-faktor lingkungan strategis yang berpengaruh langsung terhadap kinerja BPBD yaitu :

1. Aspek Peluang

   Pengertian peluang adalah kondisi eksternal yang mendukung dan dapat dimanfaatkan dalam peningkatan kinerja BPBD.

2. Aspek Ancaman

   Ancaman adalah kondisi eksternal yang dapat mengganggu dan menghambat pengembangan dan peningkatan kinerja BPBD di Kabupaten Banjar.

4.3.3 Alternatif Strategi

Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pengembangan dan peningkatan kinerja BPBD. Dalam mengemban tugas dan kewenangannya, BPBD harus memiliki acuan langkah agar pelaksanaan tugas tetap berada pada koridor yang ditetapkan dan hasilnya dapat dirasakan secara nyata baik oleh aparatur maupun masyarakat. Oleh karena itu penentuan strategi yang tepat menjadi sangat penting.

Pengembangan dan peningkatan kinerja BPBD yang dilaksanakan memiliki harapan- harapan masa depan yang ingin dicapai, yang bertitik tolak pada kondisi internal dan eksternal dengan keanekaragamannya. Strategi merupakan suatu respon terhadap visi, misi dan tujuan yang akan menjadi rujukan dari seluruh kebijakan dan program kegiatan yang dikeluarkan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu strategi yang disusun harus sesuai pula dengan kebijakan dan tujuan pembangunan Kabupaten Banjar secara keseluruhan. Strategi-strategi tersebut dilakukan dengan tabulasi silang terhadap faktor- faktor internal dan eksternal untuk mendapatkan:

1. *Strengts - Opportunities Strategy*, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk memanfaatkan peluang eksternal;
2. *Weakness - Opportunities Strategy*, yaitu memperbaiki kelemahan internal dengan mengambil keuntungan dari peluang eksternal;
3. *Strengts - Threats Strategy*, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk menghindari atau mengurangi dampak dari ancaman eksternal;
4. *Weakness - Treaths Strategy*, yaitu merupakan strategi pertahanan untuk menghindari kelemahan internal dan menghindari ancaman eksternal.

Penjabaran faktor internal, faktor eksternal, serta penjabaran strategi dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.2.
Penentuan Faktor Internal, Faktor Eksternal, dan Alternatif Strategi

Faktor Eksternal / Faktor Internal	**Peluang (O) :**	**Ancaman (T):**
	1. Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk ikut serta secara aktif dalam upaya penanggulangan bencana 2. Adanya peran serta LSM dan Dunia Usaha dalam penanggulangan bencana 3. Telah terbentuknya forum PBBM di setiap kecamatan di Kabupaten Banjar 4. Adanya komitmen pendanaan yang memadai dan fleksibel bagi penyelenggaraan penanggulangan bencana (dana tanggap darurat kabupaten/provinsi, on call, dan Kontingensi) 5. Adanya pengalaman penanganan bencana yang telah dilakukan yang dapat menjadi referensi bagi kegiatan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang lebih baik di masa yang akan datang	1. Lokasi bencana yang sulit dijangkau 2. Kejadian bencana yang tidak dapat dipredikasi (*unpredictable*) 3. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap upaya penanganan bencana 4. Adanya perubahan iklim global yang berpotensi meningkatkan intensitas bencana alam 5. Adanya keterbatasan sarana informasi dan komunikasi sehingga menghambat kecepatan penyebaran arus data dan informasi dari kecamatan ke kabupaten 6. Luasnya wilayah Kabupaten Banjar dengan jenis potensi bencana yang beragam
Kekuatan (S) : 1. Tersedianya landasan hukum penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kabupaten Banjar dengan diterbitkannya Peraturan Daerah no. 11 Tahun 2011 tentang tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar. 2. Terbentuknya kelembagaan BPBD Kabupaten Banjar yang dipimpin oleh pejabat setingkat eselon II, yang memungkinkan akses koordinasi antar lembaga terkait menjadi lebih solid 3. Adanya komitmen pimpinan terhadap upaya penanggulangan bencana 4. Adanya pedoman Juklak & Juknis dari BNPB tentang kebijakan nasional penyelenggaraan penanggulangan bencana 5. Tersedianya pelaksanaan Diklat dan Bimtek penanggulangan bencana	**Alternatif Strategi S-O :** 1. Gunakan landasan hukum penyelenggaraan penanggulangan bencana dan terbentuknya kelembagaan BPBD Kabupaten Banjar untuk meningkatkan peran serta masyarakat, LSM dan dunia usaha dalam upaya penanggulangan bencana. 2. Gunakan landasan hukum penyelenggaraan penanggulangan bencana dan terbentuknya kelembagaan BPBD Kabupaten Banjar dengan mengoptimalkan pemanfaatan dana tanggap darurat kabupaten/provinsi, on call, dan kontinjensi. 3. Gunakan landasan hukum penyelenggaraan penanggulangan bencana dan terbentuknya kelembagaan BPBD Kabupaten Banjar untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kabupaten Banjar di masa yang akan datang. 4. Gunakan komitmen pimpinan terhadap upaya penanggulangan bencana untuk meningkatkan peran serta masyarakat, LSM dan dunia usaha dalam upaya penanggulangan bencana. 5. Gunakan komitmen pimpinan terhadap upaya penanggulangan bencana untuk mengoptimalkan pemanfaatan dana tanggap darurat kabupaten/provinsi, on call, dan kontinjensi. 6. Gunakan komitmen pimpinan terhadap upaya penanggulangan bencana untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kabupaten Banjar di masa yang akan datang. 7. Gunakan Juklak & Juknis BNPB tentang kebijakan nasional penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk	**Alternatif Strategi S-T :** 1. Gunakan landasan hukum penyelenggaraan penanggulangan bencana dan terbentuknya kelembagaan BPBD Kabupaten Banjar untuk mengatasi lokasi bencana yang sulit dijangkau dan kejadian bencana yang upredictable. 2. Gunakan landasan hukum penyelenggaraan penanggulangan bencana dan terbentuknya kelembagaan BPBD Kabupaten Banjar meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap upaya penanganan bencana. 3. Gunakan landasan hukum penyelenggaraan penanggulangan bencana dan terbentuknya kelembagaan BPBD Kabupaten Banjar untuk mengatasi terjadinya perubahan iklim global yang berpotensi meningkatkan intensitas bencana alam. 4. Gunakan landasan hukum penyelenggaraan penanggulangan bencana dan terbentuknya kelembagaan BPBD Kabupaten Banjar untuk mengatasi keterbatasan sarana informasi dan komunikasi sehingga menghambat kecepatan penyebaran arus data dan informasi dari kecamatan ke kabupaten. 5. Gunakan landasan hukum penyelenggaraan penanggulangan bencana dan terbentuknya kelembagaan BPBD Kabupaten Banjar untuk mengatasi luasnya wilayah Kabupaten Banjar dengan jenis potensi bencana yang beragam. 6. Gunakan komitmen pimpinan terhadap upaya penanggulangan bencana untuk mengatasi lokasi bencana yang sulit dijangkau dan kejadian bencana yang upredictable. 7. Gunakan komitmen pimpinan terhadap upaya penanggulangan

	meningkatkan peran serta masyarakat, LSM dan dunia usaha dalam upaya penanggulangan bencana. 8. Gunakan Juklak & Juknis BNPB tentang kebijakan nasional penyelenggaraan penanggulangan bencana dengan mengoptimalkan pemanfaatan dana tanggap darurat kabupaten/provinsi, on call, dan kontinjensi. 9. Gunakan Juklak & Juknis BNPB tentang kebijakan nasional penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kabupaten Banjar di masa yang akan datang. 10. Gunakan Diklat dan Bimtek penanggulangan bencana untuk meningkatkan peran serta masyarakat, LSM dan dunia usaha dalam upaya penanggulangan bencana. 11. Gunakan Diklat dan Bimtek penanggulangan bencana dengan mengoptimalkan pemanfaatan dana tanggap darurat kabupaten/provinsi, on call, dan kontinjensi. 12. Gunakan Diklat dan Bimtek penanggulangan bencana untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kabupaten Banjar di masa yang akan datang.	bencana untuk mengatasi kurangnya pemahaman masyarakat terhadap upaya penanganan bencana. 8. Gunakan komitmen pimpinan terhadap upaya penanggulangan bencana untuk mengatasi terjadinya perubahan iklim global yang berpotensi meningkatkan intensitas bencana alam. 9. Gunakan komitmen pimpinan terhadap upaya penanggulangan bencana untuk mengatasi keterbatasan sarana informasi dan komunikasi sehingga menghambat kecepatan penyebaran arus data dan informasi dari kecamatan ke kabupaten. 10. Gunakan komitmen pimpinan terhadap upaya penanggulangan bencana untuk mengatasi luasnya wilayah Kabupaten Banjar dengan jenis potensi bencana yang beragam. 11. Gunakan Juklak & Juknis BNPB tentang kebijakan nasional penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk mengatasi lokasi bencana yang sulit dijangkau dan kejadian bencana yang upredictable. 12. Gunakan Juklak & Juknis BNPB tentang kebijakan nasional penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk mengatasi kurangnya pemahaman masyarakat terhadap upaya penanganan bencana. 13. Gunakan Juklak & Juknis BNPB tentang kebijakan nasional penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk mengatasi terjadinya perubahan iklim global yang berpotensi meningkatkan intensitas bencana alam. 14. Gunakan Juklak & Juknis BNPB tentang kebijakan nasional penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk mengatasi adanya keterbatasan sarana informasi dan komunikasi sehingga menghambat kecepatan penyebaran arus data dan informasi dari kecamatan ke kabupaten 15. Gunakan Juklak & Juknis BNPB tentang kebijakan nasional penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk mengatasi luasnya wilayah Kabupaten Banjar dengan jenis potensi bencana yang beragam. 16. Gunakan tersedianya pelaksanaan Diklat dan Bimtek penanggulangan bencana untuk mengatasi lokasi bencana yang sulit dijangkau dan kejadian bencana yang upredictable. 17. Gunakan tersedianya pelaksanaan Diklat dan Bimtek penanggulangan bencana untuk meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap upaya penanganan bencana. 18. Gunakan tersedianya pelaksanaan Diklat dan Bimtek penanggulangan bencana untuk mengatasi terjadinya perubahan iklim global yang berpotensi meningkatkan intensitas bencana alam.

		19. Gunakan tersedianya pelaksanaan Diklat dan Bimtek penanggulangan bencana untuk mengatasi keterbatasan sarana informasi dan komunikasi sehingga menghambat kecepatan penyebaran arus data dan informasi dari kecamatan ke kabupaten. 20. Gunakan tersedianya pelaksanaan Diklat dan Bimtek penanggulangan bencana untuk mengatasi luasnya wilayah Kabupaten Banjar dengan jenis potensi bencana yang beragam.
Kelemahan (W) : 1. Alokasi anggaran penanggulangan bencana yang belum mencukupi 2. Belum optimalnya koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana dan masih berjalan secara sektoral 3. Masih terbatasnya sarana prasarana penanggulangan bencana 4. Kurangnya tenaga staf yang dimiliki BPBD Kabupaten Banjar	**Strategi W-O :** 1. Atasi minimnya anggaran penanggulangan bencana dengan memanfaatkan meningkatnya kesadaran masyarakat untuk ikut serta secara aktif dalam upaya penanggulangan bencana. 2. Atasi minimnya anggaran penanggulangan bencana dengan memanfaatkan peran serta LSM dan Dunia Usaha dalam penanggulangan bencana. 3. Atasi minimnya anggaran penanggulangan bencana dengan memanfaatkan terbentuknya forum PBBM di setiap kecamatan di Kabupaten Banjar 4. Atasi minimnya anggaran penanggulangan bencana dengan memanfaatkan komitmen pendanaan yang dan memadai dan fleksibel bagi penyelenggaraan penanggulangan bencana (dana tanggap darurat kabupaten/provinsi, on call, dan Kontingensi) 5. Atasi minimnya anggaran penanggulangan bencana dengan memanfaatkan pengalaman penanganan bencana yang telah dilakukan yang dapat menjadi referensi bagi kegiatan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang lebih baik di masa yang akan datang. 6. Atasi belum optimalnya koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana dengan memanfaatkan meningkatnya kesadaran masyarakat untuk ikut serta secara aktif dalam upaya penanggulangan bencana. 7. Atasi belum optimalnya koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana dengan memanfaatkan peran serta LSM dan Dunia Usaha dalam penanggulangan bencana. 8. Atasi belum optimalnya koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana dengan memanfaatkan terbentuknya forum PBBM di setiap kecamatan di Kabupaten Banjar	**Strategi W-T :** 1. Optimalkan alokasi anggaran yang tersedia untuk menjangkau lokasi bencana yang sulit dijangkau. 2. Optimalkan alokasi anggaran yang tersedia untuk mengatasi kejadian bencana yang tidak dapat dipredikasi (*unpredictable*). 3. Optimalkan alokasi anggaran yang tersedia untuk mengatasi kurangnya pemahaman masyarakat terhadap upaya penanganan bencana. 4. Optimalkan alokasi anggaran yang tersedia untuk mengatasi adanya perubahan iklim global yang berpotensi meningkatkan intensitas bencana alam 5. Optimalkan alokasi anggaran yang tersedia untuk mengatasi keterbatasan sarana informasi dan komunikasi sehingga menghambat kecepatan penyebaran arus data dan informasi dari kecamatan ke kabupaten. 6. Optimalkan alokasi anggaran yang tersedia untuk mengatasi potensi bencana di wilayah Kabupaten Banjar. 7. Optimalkan koordinasi antar lembaga dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana agar lokasi bencana dapat dijangkau. 8. Optimalkan koordinasi antar lembaga dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk meminimalisir dampak akibat bencana yang tidak dapat dipredikasi (*unpredictable*). 9. Optimalkan koordinasi antar lembaga dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk mengatasi kurangnya pemahaman masyarakat terhadap upaya penanganan bencana. 10. Optimalkan koordinasi antar lembaga dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk mengatasi adanya perubahan iklim global yang berpotensi meningkatkan intensitas bencana alam

	9. Atasi belum optimalnya koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana dengan memanfaatkan komitmen pendanaan yang dan memadai dan fleksibel bagi penyelenggaraan penanggulangan bencana (dana tanggap darurat kabupaten/provinsi, on call, dan Kontingensi) 10. Atasi belum optimalnya koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana dengan memanfaatkan pengalaman penanganan bencana yang telah dilakukan yang dapat menjadi referensi bagi kegiatan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang lebih baik di masa yang akan datang. 11. Atasi terbatasnya sarana prasarana penanggulangan dengan memanfaatkan meningkatnya kesadaran masyarakat untuk ikut serta secara aktif dalam upaya penanggulangan bencana. 12. Atasi terbatasnya sarana prasarana penanggulangan dengan memanfaatkan peran serta LSM dan Dunia Usaha dalam penanggulangan bencana. 13. Atasi terbatasnya sarana prasarana penanggulangan dengan memanfaatkan terbentuknya forum PBBM di setiap kecamatan di Kabupaten Banjar 14. Atasi terbatasnya sarana prasarana penanggulangan dengan memanfaatkan komitmen pendanaan yang dan memadai dan fleksibel bagi penyelenggaraan penanggulangan bencana (dana tanggap darurat kabupaten/provinsi, on call, dan Kontingensi) 15. Atasi terbatasnya sarana prasarana penanggulangan dengan memanfaatkan pengalaman penanganan bencana yang telah dilakukan yang dapat menjadi referensi bagi kegiatan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang lebih baik di masa yang akan datang. 16. Atasi kurangnya tenaga staf BPBD Kabupaten Banjar dengan memanfaatkan meningkatnya kesadaran masyarakat untuk berperan serta aktif dalam upaya penanggulangan bencana. 17. Atasi kurangnya tenaga staf BPBD Kabupaten Banjar dengan memanfaatkan peran serta LSM dan Dunia Usaha dalam penanggulangan bencana. 18. Atasi kurangnya tenaga staf BPBD Kabupaten Banjar dengan memanfaatkan terbentuknya forum PBBM di setiap kecamatan di Kabupaten Banjar	11. Optimalkan koordinasi antar lembaga dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk mengatasi keterbatasan sarana informasi dan komunikasi sehingga menghambat kecepatan penyebaran arus data dan informasi dari kecamatan ke kabupaten. 12. Optimalkan koordinasi antar lembaga dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk mengatasi potensi bencana di wilayah Kabupaten Banjar. 13. Optimalkan keterbatasan sarana prasarana penanggulangan bencana agar lokasi bencana dapat dijangkau. 14. Optimalkan keterbatasan sarana prasarana penanggulangan bencana untuk meminimalisir dampak akibat bencana yang tidak dapat dipredikasi (*unpredictable*). 15. Optimalkan keterbatasan sarana prasarana penanggulangan bencana untuk mengatasi kurangnya pemahaman masyarakat terhadap upaya penanganan bencana. 16. Optimalkan keterbatasan sarana prasarana penanggulangan bencana untuk mengatasi adanya perubahan iklim global yang berpotensi meningkatkan intensitas bencana alam 17. Optimalkan keterbatasan sarana prasarana penanggulangan bencana untuk mengatasi keterbatasan sarana informasi dan komunikasi sehingga menghambat kecepatan penyebaran arus data dan informasi dari kecamatan ke kabupaten. 18. Optimalkan keterbatasan sarana prasarana penanggulangan bencana untuk mengatasi potensi bencana di wilayah Kabupaten Banjar. 19. Optimalkan kinerja tenaga staf yang dimiliki BPBD Kabupaten Banjar untuk mampu menjangkau lokasi-lokasi bencana yang sulit. 20. Optimalkan kinerja tenaga staf yang ada agar memiliki kemampuan meminimalisir dampak akibat bencana yang tidak dapat dipredikasi (*unpredictable*). 21. Optimalkan kinerja tenaga staf yang ada untuk memberikan pemahaman kepada masyarakat terhadap upaya penanganan bencana. 22. Optimalkan kinerja tenaga staf yang ada untuk meminimalisir dampak perubahan iklim global yang berpotensi meningkatkan intensitas bencana alam

	19. Atasi kurangnya tenaga staf BPBD Kabupaten Banjar dengan memanfaatkan komitmen pendanaan yang dan memadai dan fleksibel bagi penyelenggaraan penanggulangan bencana (dana tanggap darurat kabupaten/provinsi, on call, dan Kontingensi) 20. Atasi kurangnya tenaga staf BPBD Kabupaten Banjar dengan memanfaatkan pengalaman penanganan bencana yang telah dilakukan yang dapat menjadi referensi bagi kegiatan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang lebih baik di masa yang akan datang.	23. Optimalkan kinerja tenaga staf yang ada untuk mengatasi keterbatasan sarana informasi dan komunikasi sehingga menghambat kecepatan penyebaran arus data dan informasi dari kecamatan ke kabupaten. 24. Optimalkan kinerja tenaga staf yang ada untuk memiliki kemampuan memetakan lokasi-lokasi potensi bencana di wilayah Kabupaten Ba

BAB 5

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

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar sebagai upaya untuk mewujudkan visi organisasi melalui perwujudan sasaran-sasaran misi yang telah ditetapkan.

5.1. Rencana Program

Sebagaimana yang telah disebutkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 tahun 2018 program yang diberikan kepada BPBD hanya 1 (satu) program yaitu **Program Penanggulangan Bencana**.

Adapun Program dan Kegiatan serta Sub Kegiatan sesuai Permendagri 90/2018 tersebut selengkapnya adalah
:

1. Program Penanggulangan Bencana :

KEGIATAN		SUB KEGIATAN	
1.	Pelayanan Informasi Rawan Bencana	1. 2.	Penyusunan Kajian Risiko Bencana Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota (per jenis bencana)
2.	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana	1. 2. 3. 4.	Penyusunan Rencana penanggulangan Bencana Kab/Kota Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kab/Kota Pengendalian Operasi dan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana Kab/Kota

			Kesiapsiagaan terhadap bencana
		5.	Pengelolaan Risiko Bencana Kab/Kota
		6.	Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan
		7.	Penanganan Pasca Bencana Kab/Kota
		8.	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kab/Kota
		9.	Penyusunan Rencana Kontijensi
		10	Gladi Kesiapsiagaan terhadap Bencana
		11	Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana
3.	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	1.	Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/wabah/Zoonosis Prioritas
		2.	Respon Cepat Darurat Bencana Kab/Kota
		3.	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kab/Kota
		4.	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kab/Kota
		5.	Aktivasi Siste Komando Penanganan Darurat Bencana
		6.	Respon Cepat Bencana Non Alam Epidemi/Wabah Penyakit
4.	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	1.	Penyusunan Regulasi penanggulangan Bencana Kab/Kota
		2.	Penguatan Kelembagaan Bencana Kab/Kota
		3.	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kab/Kota
		4.	Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan
		5.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan penanggulangan Bencana

Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja, Program, Indikator Program Sub Urusan Penanggulangan Bencana

Misi ketiga RPJMD Kabupaten Banjar : " Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan "

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Target					
						2021	2022	2023	2024	2025	2026
	Terwujudnya Pembangunan yang Berkelanju	Terkelolanya Mitigasi Perubahan Iklim dan Kebencanaa	Menurunnya Indeks Risiko Bencana (IRB)	Program Penanggulangan Bencana	Meningkatnya Indeks Kapasitas Daerah (IKD)	0,57	0,58	0,59	0,60	0,61	0,62

BAB 6
INDIKATOR KINERJA BPBD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra BPBD Kabupaten Banjar dengan dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunannya harus menjadikan Dokumen Perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja BPBD Kabupaten Banjar harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan BPBD yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Banjar, BPBD berkontribusi untuk mewujudkan salah satu Misi dalam RPJMD yaitu Misi Ke 3 sesuai dengan kewenangan yang dimiliki sebagai berikut: M**isi Ke 3,** " *Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan"* dengan Rencana Program Prioritas dan Pendanaan serta beberapa Indikator Kinerja Program sebagai berikut **(LIHAT LAMPIRAN : MATRIKS RENSTRA 2021-2026).**

Indikator Kinerja Program ditujukan guna pemberdayaan, peningkatan peran serta masyarakat dalam pengurangan resiko bencana, memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat korban bencana pada saat tanggap darurat serta pemulihan dampak bencana sehingga ketangguhan dan kemandirian masyarakat dalam menghadapi bencana dapat di wujudkan.

Indikator Kinerja Program Bidang Penanggulangan Bencana yang tertuang dalam Misi ketiga RJMD Kabupaten Banjar Periode 2021-2026 **"*Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan*** " dapat dilihat pada Tabel 6.1:

Tabel 6.1.
Indikator Kinerja Program Bidang Penanggulangan Bencana dalam Misi Ketiga RPJMD Kabupaten Banjar
"Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan "

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program
	Terwujudnya Pembangunan yang Berkelanjutan	Terkelolanya Mitigasi Perubahan Iklim dan Kebencanaan	IRB (Indeks Risiko Bencana)	Program Penanggulangan Bencana	IKD (indeks Kapasitas Daerah)

Tabel 6.2
Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kab. Banjar

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	IRB (Kabupaten)	152,6	151,6	150,6	149,6	148,6	147,6		147,6
2	IKD (SKPD)	0,57	0,58	0,59	0,60	0,61	0,62		0,62

Keterangan :

IRB = $\frac{H \times}{V \; C}$

IRB = Indeks Risiko Bencana

H = Hazard (Ancaman)

V = Vulnerability (Kerentanan)

C = Capacity (Kapasitas)

IKD = Indeks Kapasitas Daerah

IKD merupakan instrument untuk mengukur kapasitas daerah dengan asumsi bahwa bahaya/ancaman dan kerentanan di daerah tersebut kondisinya tetap/konstan. Dengan mengukur IKD dapat diketahui Kapasitas Daerah sehingga kemudian dapat melakukan monitoring dan Evaluasi IRB.

IKD merupakan Upaya untuk mengukur kapasitas penanggulangan bencana di wilayah administrasi baik tingkat kabupaten/kota dan propinsi. Penilainan tersebut merupakan salah satu elemen dalam penyusunan peta kapasitas daerah dan selanjutnya dapat memutakhirkan peta risiko bencana. Penilaian IKD di masing- masing daerah nantinya akan di laporkan ke BNPB Pusat untuk dimasukkan dalam Aplikasi InaRisk yang selanjutnya menjadi dasar Perhitungan IRBI.

Untuk mengukur IKD dapat dialkukan dengan melakukan identifikasi data kuesioner yang meliputi 71 indikator yang terbagi atas 284 pertanyaan.

(daftar kuesioner 71 indikator terlampir).

Untuk mewujudkan pencapaian dari misi ketiga Bupati dan Wakil Bupati maka BPBD Kabupaten Banjar membagi strategi pelaksanaan penanggulangan bencana ke dalam 3 (tiga) kategori yaitu :

A. Pengurangan Resiko Bencana

1. Menurunkan kerentanan masyarakat dalam menghadapi bencana dengan peningkatan wawasan, ketrampilan, kemampuan dan pengetahuan dalam penanggulangan bencana.
2. Peningkatan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam penanggulangan bencana
3. Mengurangi potensi bencana melalui adaptasi, mitigasi dan pencegahan dini terhadap bencana.
4. Pembuatan Peta Rawan Bencana dan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten Banjar
5. Meningkatkan koordinasi, jejaring kerja dengan seluruh pihak terkait dalam kegiatan penanggulangan bencan

B. Tanggap Darurat

1. Menggerakkan semua Sumber daya baik personil dan peralatan yang tersedia di Kabupaten untuk melakukan penyelamatan dan perlindungan kepada masyarakat korban bencana.
2. Terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat korban bencana sesuai dengan standard yang telah di tetapkan oleh pemerintah.
3. Terkoordinirnya bantuan dan logistic dari seluruh komponen masyarakat dari penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian yang transparan dan akuntabel
4. Tersedianya buffer stock logistic dan kebutuhan dasar masyarakat sehingga pada saat tanggap darurat sudah bisa di distribusikan.
5. Melakukan pemulihan darurat terhadap fasilitas fital yang terkena bencana.

C. Pasca Bencana

1. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan yang akurat menyangkut kerusakan dan kerugian baik fisik, social dan ekonomi akibat bencana yang terjadi
2. Meningkatkan koordinasi dengan semua stake holder dalam melakukan rehabilitasi dan rekonstruksi terhadap kerusakan akibat bencana yang terjadi
3. Melakukan pemulihan terhadap kerusakan fisik, sarana dan prasarana
4. Melaksanakan pemulihan kualitas kesejahteraan masyarakat (kesehatan, pendidikan, perumahan, lingkungan, dll) korban bencana.
5. Pemulihan psikososial dan trauma masyarakat

BAB VII

PENUTUP

PEDOMAN TRANSISI DALAM RANGKA MENGISI KEKOSONGAN

PERIODE DOKUMEN PERENCANAAN

Dalam rangka meningkatkan efektifitas pelaksanaan RPJMD Kabupaten Banjar Tahun

2021-2026, Badan Penanggulangan Bencana Daerah kabupaten Banjar berkewajiban melakukan fasilitasi, monitoring dan Evaluasi terhadap penjabaran RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 kedalam Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA SKPD)

Matrik Pedoman Transisi Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Banjar

TUJUAN	Sasaran	Indikator sasaran	Program	SASARAN program	Kegiatan	Indikator sasaran kegiata
Terwujudny a Pembangun an yang berkelanjuta n	Terkelolany a Mitigasi Perubahan Iklim dan Kebencanaan	Menurun nya Indeks Risiko Bencana (IRB)	Program Penanggu l angan Bencana	Meningkat n ya Indeks Kapasitas Daerah (IKD)	Pelayanan Informasi rawan Bencana	Terwujudnya pelayanan Informasi Bencana kepada warga yang berada di wilayah rawan bencana
					Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	Terwujudnya kesiapsiagaan semua pihak dalam menghadapi bencana dan pencegahan untuk mengurangi resiko bencana
						Terlaksananya perbaikan darurat, rehabilitas dan rekonstruksi infrastruktur, sosial ekonomi, sosial psikologi pasca bencana
						Terwujudnya Penyusunan data dan informasi tentang kerusakan dan

						kerugian pasca bencana
						Peningkatan Kualitas dan kemampuan Tim Kajian Kebutuhan Pasca Bencana (JITUPASNA)
						Peningkatan Perlindungan dan Pemulihan dampak bencana serta Penguatan Ekonomi Masyarakat Pasca Bencana
					Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Tersedianya Logistik dan peralatan yang disalurkan dalam masa tanggap darurat
						Tersedianya Penyelamatan, evakuasi dan pemenuhan kebutuhan dasar bencana
					Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Terwujudnya Penyusunan Regulasi Penanggulangan Bencana Di Kab. Banjar
						Terwujudnya Penguatan Kelembagaan Bencana
						Terwujudnya Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana

29. Inspektorat

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat petunjuk dan hidayahNya, Perubahan Renstra Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021 dapat diselesaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Tahun 2016-2021 yang merupakan perencanaan jangka menengah yang dijadikan acuan pelaksanaan program kerja Inspektorat. Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang tidak terlepas dari dokumen perencanaan pada tingkat Kabupaten berupa RPJMD maupun pada tingkat provinsi dan tingkat pusat.

Sejalan dengan review internal terhadap Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Renstra Inspektorat terdahulu, maka dilakukan Perubahan agar Renstra Inspektorat dapat sejalan dengan tujuan dan sasaran dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Banjar.

Renstra ini berisikan tentang pendahuluan, gambaran pelayanan SKPD, isu-isu strategis berdasarkan tupoksi, penyajian visi, misi, tujuan dan sasaran, strategis dan kebijakan, rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD, penutup, dan lampiran.

Dengan tersusunnya ini diharapkan pula dapat menjadi bahan atau acuan bagi segenap aparat Inspektorat Kabupaten Banjar untuk lebih meningkatkan peran aktif dalam mencapai visi dan melaksanakan misi yang telah ditetapkan.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Inspektorat Kabupaten Banjar selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), memiliki peran yang strategis baik ditinjau dari aspek fungsi dan tanggung jawab dalam manajemen maupun dari segi pencapaian visi dan misi serta program-program pemerintah daerah. Dari segi fungsi-fungsi dasar manajemen, Inspektorat Kabupaten Banjar mempunyai kedudukan yang setara dengan fungsi perencanaan atau fungsi pelaksanaan. Sedangkan dari segi pencapaian visi, misi dan program-program pemerintah daerah, Inspektorat Kabupaten Banjar menjadi pilar yang bertugas dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan urusan pemerintahan.

Untuk melaksanakan peran dan fungsi tersebut Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar menyusun Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 sesuai yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dalam rangka menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026, untuk mendukung capaian tujuan, sasaran dan program yang menjadi tanggung jawab Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang berfungsi sebagai sebagai landasan dan pemberi arah dalam pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah selama lima tahun, berdasarkan hasil evaluasi dan capaian kegiatan lima tahun sebelumnya.

Penyusunan Renstra Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar dilakukan oleh tim yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Inspektur Kabupaten Banjar Nomor 22 Tahun 2021 yang diawali dengan tahapan persiapan penyusunan; penyusunan rancangan awal; penyusunan rancangan; pelaksanaan forum Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah; perumusan rancangan akhir; dan tahap terakhir adalah penetapan.

Untuk memastikan kesesuaian dengan RPJMD Kabupaten Banjar, secara intensif tim penyusun Renstra Inspektorat Kabupaten Banjar melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan dan pemangku kepentingan lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum yang melatar belakangi penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2010 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021);
14. Peraturan Bupati Banjar Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 50);

15. Peraturan Bupati Banjar Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021).

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021 dimaksudkan sebagai pedoman dalam melaksanakan pengawasan pemerintahan daerah guna mewujudkan visi dan misi Bupati Banjar terpilih dalam 5 (lima) tahun ke depan.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah :

1. Memberikan arah dan tujuan yang jelas dan pasti bagi pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat Kabupaten Banjar;
2. Sebagai dokumen perencanaan Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar untuk periode lima tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan program, kegiatan dan sub kegiatan serta menjadi tolak ukur penilaian kinerja Inspektorat Kabupaten Banjar;
3. Tersedianya sarana pengendalian kinerja yang akan dilakukan selama lima tahun;
4. Sebagai acuan dalam pembuatan Rencana Kerja tahunan Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana strategis Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT KABUPATEN BANJAR
- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2. Sumber Daya
- 2.3. Kinerja Pelayanan
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Banjar Provinsi
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN
- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII. PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT KABUPATEN BANJAR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Inspektorat Kabupaten Banjar merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar berdasarkan Peraturan Daerah tersebut mempunyai Tipe A.

Struktur organisasi Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar terdiri dari Inspektur, Sekretaris yang terdiri dari Sub Bagian Perencanaan, Sub Bagian Keuangan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III, dan Inspektur Pembantu Wilayah IV yang mengkoordinir Jabatan Fungsional Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dan Auditor Kepegawaian.

Inspektorat Kabupaten Banjar mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan menyelenggarakan pembinaan kegiatan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan daerah. Untuk melaksanakan tugas diatas, Inspektorat Kabupaten Banjar mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah;
b. perencanaan program pengawasan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
c. penyelenggaraan pembinaan kegiatan pemerintah daerah;
d. pengkoordinasian Inspektorat Kabupaten Banjar kegiatan pengawasan;
e. fasilitasi kegiatan pengawasan lintas sektor;
f. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
g. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan kegiatan pemerintah daerah; dan
h. pengelolaan urusan kesekretariatan.

Uraian tugas dan fungsi Inspektur, Sekretaris dan Inspektur Pembantu Wilayah adalah sebagai berikut :

2.1.1. Inspektur

Tugas

Inspektur mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas Inspektur yang meliputi perencanaan pengelolaan pengembangan dan pengendalian teknis.

Fungsi

a. perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan kegiatan teknis;
b. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan;
c. perumusan visi, misi, rencana strategis dan rencana kerja;
d. pengkoordinasian seluruh kegiatan Inspektorat Kabupaten Banjar serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan Inspektorat Kabupaten Banjar;
e. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
f. penanggung jawab seluruh kegiatan Inspektorat Kabupaten Banjar dan pencapaian sasaran kegiatan Inspektorat Kabupaten Banjar;
g. penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait di bidang penyelenggaraan pengawasan dan pembinaan pembangunan;
h. pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja / perangkat kerja pemerintah daerah;
i. pengambil kebijakan yang tepat terhadap permasalahan yang timbul berkaitan dengan tugas, hasil tugas agar tepat sasaran dan tujuan organisasi;
j. perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pengawasan pembangunan Inspektorat Kabupaten Banjar dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;
k. pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan Inspektorat Kabupaten Banjar; dan
l. pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang membawahi 3 sub bagian yaitu Sub Bagian Perencanaan; Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Tugas

Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Fungsi

a. penyusunan program di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Inspektorat Kabupaten Banjar;
b. pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan Inspektur, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Inspektorat Kabupaten Banjar; dan
c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Inspektur Pembantu Wilayah

Tugas

Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III, dan Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah dan kasus pengaduan di wilayah masing-masing.

Fungsi

a. perencanaan program pengawasan di wilayah masing-masing;
b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah masing-masing;
c. penyelenggaraan pembinaan kegiatan pemerintahan daerah;
d. fasilitasi kegiatan pengawasan lintas sektor;
e. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan di wilayah masing-masing; dan
f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengawasan pemerintahan daerah.

2.2. Sumber Daya

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan, Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar didukung oleh sumber daya manusia dan aset seperti tergambar dibawah ini.

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Tabel 2. 1

SDM Inspektorat Kabupaten Banjar Berdasarkan Golongan

No	Pangkat/Golongan	Jumlah
1.	Pembina Utama, IV/e	0
2.	Pembina Utama Madya, IV/d	0
3.	Pembina Utama Muda, IV/c	1
4.	Pembina Tingkat I, IV/b	10
5.	Pembina, IV/a	10
6.	Penata Tingkat I, III/d	16
7.	Penata, III/c	3
8.	Penata Muda Tingkat I, III/b	2
9.	Penata Muda, III/a	5
10.	Pengatur Tingkat I, II/d	1
11.	Pengatur, II/c	0
12.	Pengatur Muda Tingkat I, II/b	0
13.	Pengatur Muda, II/a	0
14.	PTT	9
	Jumlah	**56**

(Sumber data : daftar nominatif pengawai Inspektorat Tahun 2021)

Tabel 2. 2

SDM Inspektorat Kabupaten Banjar Berdasarkan Pendidikan

No	Pangkat/Golongan	Jumlah
1.	Sarjana Strata III	0
2.	Sarjana Strata II	13
3.	Sarjana Strata I	31
4.	Diploma IV	1
5.	Diploma III	0
6.	SMA / Sederajat	2
	Jumlah	**47**

(Sumber data : daftar nominatif pengawai Inspektorat Tahun 2021)

Tabel 2. 3

SDM Inspektorat Kabupaten Banjar Fungsional Auditor

No	Pangkat/Golongan	Jumlah
1.	Auditor Utama	0
2.	Auditor Madya	7
3.	Auditor Muda	6
4.	Auditor Pertama	-
5.	Auditor Pelaksana	2
	Jumlah	**15**

(Sumber data : daftar nominatif pengawai Inspektorat Tahun 2021)

Tabel 2. 4

SDM Inspektorat Kabupaten Banjar Fungsional PPUPD

No	Pangkat/Golongan	Jumlah
1.	PPUPD Utama	0
2.	PPUPD Madya	8
3.	PPUPD Muda	9
4.	PPUPD Pertama	0
	Jumlah	**17**

(Sumber data : daftar nominatif pengawai Inspektorat Tahun 2021)

Tabel 2. 5

SDM Inspektorat Kabupaten Banjar Fungsional Auditor Kepegawaian

No	Pangkat/Golongan	Jumlah
1.	Auditor Kepegawaian Utama	0
2.	Auditor Kepegawaian Madya	0
3.	Auditor Kepegawaian Muda	0
4.	Auditor Kepegawaian Pertama	1
	Jumlah	**1**

(Sumber data : daftar nominatif pengawai Inspektorat Tahun 2021)

2.2.2. Sumber Daya Aset dan Sarana

Sumber daya lain berupa aset dan sarana yang dikelola oleh Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut.

Tabel 2. 6

Sumber Daya Aset dan Sarana

No	Aset dan Sarana	Jumlah
1.	Tanah	6.279 m^2
2.	Gedung Kantor	156 m^2
3.	Mobil Jabatan	1 unit
4.	Mobil Operasional	7 unit
5.	Sepeda Motor	5 unit
6.	Personal Computer	5 buah
7.	Computer Desktop	16 buah
8.	Laptop	48 buah

(Sumber data : Daftar Kartu Inventasris Barang tahun 2021)

2.3. Kinerja Pelayanan

Kinerja adalah capaian hasil/dampak dari program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).

Kinerja pelayanan Inspektorat Kabupaten Banjar untuk program dan sasaran pada periode Renstra Tahun 2016-2021 berdasarkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah terdiri dari Indeks Kepatuhan; Tingkat Maturitas SPIP; Tingkat Kapabilitas APIP; Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti; dan Persentase SKPD yang telah menjalankan WBK dan WBBM. Untuk Indeks Kepatuhan merupakan indikator yang ditetapkan pada Renstra Perubahan pada tahun 2019, sehingga indikator ini tidak terlihat secara penuh selama periode Renstra tahun 2016-2021.

Pencapaian kinerja pelayanan Inspektorat Kabupaten Banjar pada Tahun 2016-2021 dapat digambarkan pada tabel berikut.

Tabel 2. 7

Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun Ke					Rasio Capaian pada Tahun Ke				
		1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
1	Indeks Kepatuhan	-	-	88,38	89,35	90,13	-	-	96,16	95,01	90,13	-	-	1,09	1,06	1
2	Tingkat Maturitas SPIP	Level 2	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 2	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	1	1	1	1	1
3	Tingkat Kapabilitas APIP	Level 2	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 2	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	1	1	1	1	1
4	Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	80%	80%	80%	80%	80%	100%	100%	100%	100%	100%	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
5	Persentase SKPD yang telah menjalankan WBK dan WBBM	0	0	5,56%	5,56%	5,56%	0	0	5,56	5,45	5,45	0	0	1	0,98	

(Sumber data : pengolahan data)

Berdasarkan Tabel 2.7 diatas, interpretasi capaian kinerja pelayanan Inspektorat Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Indeks Kepatuhan

   Indikator Indeks Kepatuhan digunakan pada tahun 2019 (tahun ketiga) ketika Renstra Inspektorat Kabupaten Banjar dilakukan Perubahan. Sebelumnya indikator yang digunakan adalah Persentase SKPD yang mendapat nilai SAKIP ≥ 60 dan SKPD yang menyajikan laporan keuangan sesuai SAP.

   Rasio capaian Indeks Kepatuhan pada tahun ke 3 (2019) adalah 1,09 dan pada tahun ke 4 (2020) terjadi penurunan menjadi 1,06.

   Indikator Indeks Kepatuhan dibentuk dengan menggunakan komponen komposit yang terdiri dari beberapa unsur dalam Kapabilitas APIP, Maturitas SPIP, Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat.

2. Tingkat Maturitas SPIP

   Tingkat maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah tingkat kematangan/kesempurnaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah dalam mencapai tujuan pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

   Kerangka maturitas SPIP terpola dalam enam tingkatan yaitu: “Belum
   Ada” (0), “Rintisan” (1), “Berkembang” (2), “Terdefinisi” (3), “Terkelola (4) dan Terukur (5)”,

   Capaian Tingkat Maturitas SPIP Kabupaten Banjar pada awal Renstra berada pada Level 2 (Berkembang), kemudian pada tahun kedua hingga tahun ke empat (2020), capaian Tingkat Maturitas SPIP sudah berapa pada Level 3 (Terdefinisi). Rasio capaian indikator ini adalah 1 mulai tahun 2016 hingga tahun 2020.

3. Tingkat Kapabilitas APIP

   Kapabilitas APIP adalah Kemampuan untuk melaksanakan tugas-tugas pengawasan yang terdiri dari tiga unsur yang saling terkait yaitu kapasitas, kewenangan, dan kompetensi Sumber Daya Manusia
   (SDM) APIP yang harus dimiliki APIP agar dapat mewujudkan peran APIP secara efektif.

   Tahapan penilaian Tingkat Kapabilitas APIP meliputi penilaian mandiri (*self assessment*), peningkatan mandiri (*self improvement*) dan penjaminan kualitas (*quality a*ssurance) oleh BPKP Perwakilan dan BPKP Pusat.

   Capaian indikator Tingkat Kapabilitas APIP Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar hingga tahun ke 4 Renstra (tahun 2020) sudah mencapai Level 3 dengan rasio capaian 1 yaitu sesuai dengan target yang ditetapkan dalam periode Renstra ini.

4. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti

Definisi Operasional indikator ini adalah penyampaian keluhan yang disampaikan pengadu kepada Inspektorat Kabupaten Banjar secara langsung maupun melalui saluran elektronik atas dugaan pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku terkait pembangunan, pengelolaan keuangan daerah dan/atau dugaan pelanggaran kode etik pegawai negeri sipil.

Pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti adalah penanganan pengaduan masyarakat yang dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari sejak pengaduan diterima dan dicatat dalam agenda penerimaan pengaduan masyarakat.

Realisasi capaian indikator ini mulai tahun 2016 hingga tahun 2020 adalah 100% dengan rasio capaian sebesar 1,25.

5. Persentase SKPD yang telah menjalankan WBK/WBBM

   Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/kawasan yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.

   Tahap pembangunan zona integritas menuju WBK meliputi Pembentukan Tim Kerja; Penyusunan Renja Pembangunan ZI; Sosialisasi; Pencanangan; Pemenuhan Dokumen Pendukung; Self Assessment; Penilaian oleh TPI; Evaluasi; Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas melalui aplikasi pmpzi.menpan.go.id.

   Realisasi capaian untuk indikator ini pada tahun 2019 adalah 5,56% dalam bentuk tahapan pencanangan untuk 3 (tiga) Perangkat Daerah yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; Dinas Penanaman Modal dan PTSP; serta RSUD Ratu Zalecha Martapura.

   Pada tahun 2020, 3 (tiga) SKPD ini secara intensif dilakukan fasilitasi sesuai tahapan yang sudah disusun dan pada tahun 2021 telah diusulkan untuk memperoleh predikat Wilayah Bebas Dari Korupsi bersama dengan 2 (dua) Perangkat Daerah Lainnya yaitu Badan Pendapatan Daerah dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Tabel 2. 8

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Inspektorat Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Tahun Ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
Belanja Tidak Langsung	4.217.137.509	4.052.811.000	6.057.167.384	7.362.692.588	8.770.685.414	3.895.620.271	3.829.975.821	4.490.184.725	6.304.258.115	6.622.008.080	0,92	0,95	0,74	0,86	0,76	0,16	0,84
Belanja Langsung	3.757.467.000	4.372.075.000	4.695.009.420	6.299.525.978	3.218.501.030	3.286.269.504	3.994.052.515	4.356.004.070	5.827.066.550	2.881.420.117	0,87	0,91	0,93	0,93	0,90	-0,12	0,91

(Sumber data : pengolahan data)

Tahun 2021 :

- Belanja Operasi 12.530.601.413
- Belanja Modal 82.904.400

JUMLAH 12.613.505.813

Berdasarkan Tabel 2.8 diatas dapat di interpretasikan bahwa pendanaan pelayanan pada Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021 sebagai berikut :

1. Rasio antara realisasi dan anggaran untuk belanja tidak langsung dalam kurun waktu 2016 sampai dengan tahun anggaran 2020 rata-rata 0,84, dengan rasio tertinggi terjadi pada tahun anggaran 2017 yaitu 0,95 dan rasio terendah terjadi pada tahun anggaran 2018 yaitu 0,74;
2. Rasio antara realisasi dan anggaran untuk belanja langsung dalam kurun waktu 2016 sampai dengan tahun anggaran 2020 rata-rata 0,91, dengan rasio tertinggi terjadi pada tahun anggaran 2018 dan 2019 sebesar 0,93 sedangkan rasio terendah terjadi pada tahun anggaran 2016 yaitu 0,87;
3. Rata-rata pertumbuhan belanja tidak langsung dari tahun anggaran 2016 sampai dengan tahun anggaran 2020 adalah 0,16%. Pertumbuhan anggaran tertinggi terjadi pada tahun anggaran 2018 yaitu 0,33% dan pertumbuhan terendah terjadi pada tahun 2016 yaitu -0,04%.
4. Rata-rata pertumbuhan belanja langsung dari tahun anggaran 2016 sampai dengan tahun anggaran 2020 adalah -0,12%. Pertumbuhan anggaran tertinggi terjadi pada tahun anggaran 2019 yaitu 0,25% dan pertumbuhan anggaran terendah adalah pada tahun anggaran 2020 yaitu -0,96%.
5. Pertumbuhan belanja langsung pada tahun 2020 sebesar -0,96% merupakan pertumbuhan terendah, hal ini disebabkan terjadinya pandemi Corona virus desease (Covid 19) sehingga kebijakan pemerintah melakukan rasionalisasi anggaran untuk keperluan penanganan Covid 19.

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Berdasarkan analisa terhadap kebijakan pengawasan yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, dalam hal ini Inspektorat Kabupaten Banjar Jenderal Kementerian Dalam Negeri, kebijakan pengawasan yang dikeluarkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, kegiatan mandatori yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi serta kebijakan kegiatan mandatori dari Komisi Pemberantasan Korupsi, tantangan dan peluang pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar dapat diuraikan sebagai berikut :

2.4.1. Tantangan

1. Mengacu pada hasil Survei Penilaian Integritas tahun 2021, Nilai Integritas Kabupaten Banjar adalah 71,16 berada dibawah indeks rata-rata dari 60 Pemerintah Kabupaten yang melaksanakan SPI pada tahun 2020 yaitu 72,40;
2. Tingkat Maturitas SPIP Kabupaten Banjar adalah 3,006 hasil *assessment* tahun 2016 dan hingga saat ini belum dilakukan *assessment* ulang, sedangkan standar penilaian ditingkatkan berdasarkan Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi.
3. Berdasarkan ikhtisar Kinerja Pengawasan Tahun 2020, cukup banyak objek pemeriksaan yang tingkat kepatuhannya terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan masih rendah berdasarkan jumlah temuan kewajiban setor dan jumlah pengaduan yang disampaikan kepada Inspektorat Kabupaten Banjar.
4. Pandemi *Covid 19* belum menunjukkan terjadinya penurunan kasus aktif berdasarkan laporan dari Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar. Kejadian pandemi ini berpengaruh besar terhadap kegiatan ekonomi masyarakat, kehidupan sosial dan kesehatan masyarakat serta komposisi anggaran belanja Pemerintah Kabupaten Banjar.
5. Efek dari kejadian pandemi *covid 19* ini berpengaruh juga terhadap kebijakan Pemerintah Pusat dalam bidang pengawasan, sehingga Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Kabupaten Banjar berpotensi selalu mengalami perubahan untuk menyesuaikan dengan kebijakan pusat.

2.4.2. Peluang

1. Komitmen Kepala Daerah dalam penyelenggaraan birokrasi yang bersih dan akuntabel melalui peningkatan integritas aparatur.
2. Tersusunnya instrument untuk penilaian Kepatuhan dan Kinerja Intern sebagai *baseline* dan peta kinerja organisasi perangkat daerah sebagai dasar pembinaan dan pengawasan oleh Bupati terhadap perangkat daerah dalam bentuk Peraturan Bupati dan aplikasi berbasis *web*.
3. Adanya regulasi di daerah yang mengatur secara sistematis terkait pembinaan dan pengawasan oleh Bupati serta ketentuan yang mengatur tentang sistem dan prosedur pengawasan melalui Peraturan Bupati.
4. Sinergitas yang baik antara Inspektorat Kabupaten Banjar dengan BPK dan BPKP Perwakilan Kalimantan Selatan serta APIP dengan APH di Kabupaten Banjar dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan pencegahan terjadinya korupsi.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Memperhatikan kinerja Inspektorat Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021 sebagaimana tercantum pada Tabel 2.7 dan berdasarkan tugas dan fungsi Inspektorat Kabupaten Banjar yang mengacu pada Peraturan Bupati Banjar Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banjar, beberapa permasalahan yang ada pada Inspektorat Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 1

Identifikasi Permasalahan Pada Inspektorat Kabupaten Banjar

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Capaian Maturitas SPIP Level 3 dengan catatan	Kurangnya implementasi Unsur SPIP pada Pemerintah Daerah	- Kurangnya komitmen pimpinan dan belum disadarinya SPIP sebagai hal yang penting - belum maksimalnya tugas dan peran satgas SPIP dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan SPIP
Persentase Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP 80 %	Terlambat melaksanakan tindak lanjut sesuai rekomendasi Laporan Hasil Pengawasan	Obyek Pengawasan tidak dapat memenuhi rekomendasi hasil pengawasan
Belum ada Perangkat Daerah yang memperoleh predikat WBK	Pelaksanaan tahapan menuju WBK terhambat karena Pandemi Covid 19	Pembangunan zona integritas menuju WBK memerlukan tahapan yang cukup panjang, sehingga PD yang ditetapkan tidak dapat menyesuaikan dengan waktu yang ditetapkan untuk pengusulan ke TPN.

Sumber data : pengolahan data

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Visi Bupati dan Wakil Bupati Banjar sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021 - 2026 adalah Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis dengan penjabaran :

MAJU

- Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.

- Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development Index* (HDI).

MANDIRI

- Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
- Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.
- Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.

AGAMIS

Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Selanjutnya untuk mewujudkan Visi sebagaimana dimaksud diatas maka dijabarkan melalui Misi Pemerintah Kabupaten Banjar untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis

Inspektorat Kabupaten Banjar selaku Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan mendukung pelaksanaan misi ke empat yaitu Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan Sasaran Rencana Strategis Mewujudkan Pengawasan Yang Berkualitas Dan Efektif dengan indikator Indeks Integritas yang didukung melalui Program Penyelenggaraan pengawasan dengan indikator Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern dan Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi. Tujuan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Banjar dalam mendukung misi ini adalah Terselenggaranya birokrasi yang bersih dan akuntabel dengan indikator Indeks Perilaku Anti Korupsi (IPAK).

3.3 Telaahan Rencana Strategis Provinsi

Tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan diselenggarakan dalam rangka mensukseskan Visi : “Kalsel Mapan (Mandiri dan Terdepan) Lebih Sejahtera,

Berkeadilan, Mandiri Dan Berdaya Saing" dengan mewujudkan Misi : "Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional dan Berorientasi Pada Pelayanan Publik".

Tujuan dan sasaran Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan mengacu pada tujuan dan sasaran untuk mencapai misi perencanaan jangka menengah daerah dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintahan daerah yang baik dan bersih, dan meningkatkan mutu pelayanan publik bagi segenap lapisan masyarakat.

Tujuan yang ditetapkan adalah Meningkatkan Kualitas Pengawasan Internal Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dengan sasaran Menurunnya perangkat daerah dengan temuan eksternal yang material serta Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dengan sasaran Terwujudnya Zona Integritas (ZI) pada unit Pelayanan Publik Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Untuk mewujudkan tujuan Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar, dijabarkan ke dalam sasaran, strategi dan kebijakan serta melalui pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan. Sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat Kabupaten Banjar selaku aparatur pengawasan, maka program, kegiatan dan sub kegiatan yang ada di Inspektorat Kabupaten Banjar tidak ada yang terkait langsung dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), meskipun pada salah satu indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) pada dokumen KLHS memuat indikator yang berkaitan dengan pengawasan yaitu Indeks Perilaku Anti Korupsi (IPAK).

Akan tetapi dalam melaksanakan tugas pengawasan, Inspektorat Kabupaten Banjar senantiasa mengawal pencapaian tujuan dan sasaran strategis melalui kegiatan pemeriksaan, pemantauan, evaluasi, reviu dan pelayanan jasa konsultasi.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/ panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.

Dengan menggunakan metode pembobotan berdasarkan 6 (enam) kriteria yang terdiri dari Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra; Merupakan tugas dan tanggung jawab Inspektorat Kabupaten Banjar; Dampak yang ditimbulkannya terhadap publik kurang baik; Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah; Kemungkinan dan kemudahannya untuk ditangani; dan Berkaitan dengan janji politik yang perlu diwujudkan.

Isu-Isu strategis Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar berdasarkan pembobotan yang dilakukan oleh Tim Penyusun Renstra adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 2

Isu-Isu Strategis Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar

No	Isu Strategis	Bobot
1	Peningkatan pelayanan APIP dalam bentuk pendampingan/asistensi terhadap Perangkat Daerah yang terdiri atas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Manajemen Risiko dan Reformasi Birokrasi	85
2	Perubahan paradigma Aparat Pengawasan Intern Pemerintah	75
3	Peningkatan kompetensi sumber daya manusia APIP	75
4	Pemenuhan jumlah sumber daya manusia APIP	45
5	Pengawasan penanganan Covid 19	10

(Sumber data : pengolahan data)

Dari isu- isu strategis diatas dapat diuraikan bahwa APIP memiliki peran strategis dalam menunjang dan memperkuat efektivitas sistem pengendalian intern guna mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel. Perubahan cara pandang lama di mana APIP hanya bertindak sebagai *watchdog* yang identik dengan pencari kesalahan. Oleh karena itu, perlu ada pergeseran paradigma pengawasan dimana APIP dituntut untuk mampu melakukan penjaminan kualitas (*quality assurance*), dimana ia turut berperan secara aktif dan menjadi bagian dari penyelesaian masalah. Di samping menjalankan fungsi *assurance* dan *consulting*, APIP diharapkan dapat berperan sebagai mitra strategis (*strategic partner*) yang membantu pimpinan dan jajaran manajemen dalam menyelesaikan berbagai masalah penyelenggaraan pemerintahan. Bahkan *best practice audit* internal terkini, mendorong unit audit intern untuk menjadi *trusted advisor* bagi organisasi dalam menghadapi beragam permasalahan serta mengantisipasi berbagai risiko yang mungkin terjadi.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan Inspektorat Kabupaten Banjar untuk jangka menengah adalah Terselenggaranya birokrasi yang bersih dan akuntabel dengan indikator Indeks Perilaku Anti Korupsi. Sedangkan Sasaran jangka menengah Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar adalah Terwujudnya integritas aparatur dengan indikator Indeks Integritas.

Indeks Perilaku Anti Korupsi (IPAK) adalah indeks yang mengukur tingkat pemahaman serta pengalaman masyarakat yang terkait prinsip antikorupsi. Di Indonesia IPAK diukur dengan menggunakan survei yang menilai perilaku anti korupsi termasuk di dalamnya terkait dengan penyuapan yaitu Survei Perilaku Anti Korupsi (SPAK).

Survei ini mengukur perilaku masyarakat dalam tindakan korupsi skala kecil (*petty corruption*) dan tidak mencakup korupsi skala besar (*grand corruption*). Data yang dikumpulkan melalui SPAK mencakup pendapat terhadap kebiasaan di masyarakat dan pengalaman berhubungan dengan pelayanan publik dalam hal perilaku penyuapan, pemerasan dan nepotisme. SPAK ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana angka *zero tolerance* masyarakat terhadap korupsi.

Sedangkan Indeks Integritas diambil dari hasil Survei Penilaian Integritas yang dilaksanakan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) bekerja sama dengan pihak ketiga dengan pengawasan mutu oleh Badan Pusat Statistik, yang respondennya berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan penerima layanan di Perangkat Daerah pada Kabupaten tersebut serta responden ekspert yang kriterianya sudah ditentukan oleh KPK.

Tujuan dan Sasaran jangka menengah serta target kinerja yang akan dicapai seperti tercantum dalam tabel berikut :

Tabel 4. 1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Inspektorat Kabupaten Banjar

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terselenggaranya birokrasi yang bersih dan akuntabel	-	Indeks Persepsi Anti Korupsi	3,05	3,19	3,31	3,48	3,69
2	-	Mewujudkan Pengawasan Yang Berkualitas Dan Efektif	Indeks Integritas	71,66	72,16	72,66	73,16	73,66

(Sumber data : RPJMD Tahun 2021 - 2026)

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/perangkat daerah untuk mencapai sasaran. Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 memuat tujuan yang ditunjang dengan satu sasaran serta dirumuskan kedalam 3 (tiga) strategi dan 6 (enam) kebijakan.

Rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan jangka menengah Inspektorat Kabupaten Banjar seperti tercantum dalam tabel berikut.

Tabel 5. 1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Inspektorat Kabupaten Banjar Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

VISI : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis			
MISI 4 : Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan agamis			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terselenggaranya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Mewujudkan Pengawasan Yang Berkualitas Dan Efektif	1. Menerapkan kebijakan pengawasan berbasis risiko	1. Meningkatkan kualitas pengawasan internal; 2. Pelaksanaan audit berbasis kinerja.
		2. Penjaminan mutu Kapabilitas APIP	1. Pemantauan komponen kapabilitas APIP secara berkala 2. Intensifikasi pendampingan/ jasa konsultasi; 3. Fokus pada implementasi manajemen risiko; 4. Bersinergi pada pengendalian gratifikasi, pemberantasan pungli, sinergitas APIP-APH dan pelaporan LHKPN

(Sumber data : pengolahan data)

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.

Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar periode 2021-2024, khususnya Misi ke empat Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan agamis dengan Sasaran RPJMD Terselenggaranya birokrasi yang bersih dan akuntabel dan Sasaran Renstra Inspektorat Kabupaten Banjar Mewujudkan Pengawasan yang Berkualitas dan Efektif yang menjadi tanggung jawab Inspektorat Kabupaten Banjar, telah disusun Program, Kegiatan dan pendanaan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Rencana Program yang akan dilaksanakan Inspektorat Kabupaten Banjar adalah Program Penyelenggaraan Pengawasan dengan indikator Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern dan Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi dengan indikator Tingkat Persepsi Kapabilitas APIP dan Kode Etik serta Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Definisi Operasional dan Rumus Perhitungan serta sumber data dan peraturan yang digunakan terhadap Indikator Tujuan, Indikator Sasaran dan Indikator Program sebagaimana terlampir pada Lampiran 1.

Rencana program dan kegiatan serta pendanaan Inspektorat Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 sebagaimana disajikan pada tabel berikut.

Tabel 6. 1

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Inspektorat Kabupaten Banjar

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Terselenggaranya birokrasi yang bersih dan akuntabel				*Indeks Perilaku Anti Korupsi (IPAK)*	IPAK NASIONAL 2020 3,84	3.05		3.19		3.31		3.48		3.69		3.69		Inspektorat
	Mewujudkan Pengawasan Yang Berkualitas dan Efektif			Indeks Integritas	71.16	71.66		72.16		72.66		73.16		73.66		74.16		Inspektorat
			PROGRAM PENYELENGGARA PENGAWASAN	*Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern*	NA	73	1,499,050,000	74	1,812,766,250	76	1,891,402,063	78	1,973,969,666	80	2,060,665,649	80	9,237,853,628	Inspektorat
			Kegiatan Penyelenggaraan pengawasan internal	*Persentase Peningkatan nilai kinerja utama perangkat daerah*	NA	80%	446,383,300	80%	483,997,500	80%	508,197,375	80%	533,607,243	80%	560,287,606	80%	2,532,473,024	Inspektorat
				Persentase Peningkatan nilai kepatuhan perangkat daerah	NA	80%	446,383,300	80%	483,997,500	80%	508,197,375	80%	533,607,243	80%	560,287,606	80%	2,532,473,024	Inspektorat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Persentase Peningkatan nilai pelayanan publik perangkat daerah	NA	80%	446,383,400	80%	483,997,500	80%	508,197,375	80%	533,607,245	80%	560,287,606	80%	2,532,473,126	Inspektorat
				Pesentase Desa yang mengimplementasikan Penggunaan aplikasi keuangan desa secara menyeluruh	NA	100%	34,500,000	100%	120,723,750	100%	126,759,938	100%	133,097,935	100%	139,752,831	100%	554,834,454	Inspektorat
			Sub Kegiatan Pengawasan kinerja pemerintah daerah	*Pesentase kinerja program strategis perangkat daerah dengan nilai >= 80*	100%	100%	632,800,000	100%	224,028,000	100%	235,229,400	100%	246,990,870	100%	259,340,415	100%	1,598,388,685	Inspektorat
			Sub Kegiatan Pengawasan keuangan pemerintah daerah	*Temuan material yang ditindaklanjuti*	NA	100%	226,800,000	100%	707,805,000	100%	743,195,250	100%	780,355,012	100%	819,372,763	100%	3,277,528,025	Inspektorat
			Sub Kegiatan Reviu laporan kinerja	*Nilai Komponen Evaluasi Internal SAKIP*	NA	7.00	179,300,000	7.00	159,642,000	7.00	167,624,100	7.00	176,005,305	7.00	184,805,570	7.00	867,376,975	Inspektorat
			Sub Kegiatan Reviu laporan keuangan	*Persentase laporan keuangan perangkat daerah yang sesuai SAP*	NA	100%	10,250,000	100%	47,187,000	100%	49,546,350	100%	52,023,668	100%	54,624,850	100%	213,631,868	Inspektorat
			Sub Kegiatan Pengawasan desa	*Temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti*	NA	100%	290,000,000	100%	313,330,500	100%	328,997,025.00	100%	345,446,876	100%	362,719,220	100%	1,350,493,621	Inspektorat
				Jumlah Desa yang didampingi	100%	32 Desa		32 Desa		32 Desa		32 Desa		32 Desa		32 Desa		Inspektorat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Sub Kegiatan Monitoring dan evaluasi Tindak Lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan TLHP APIP	*Persentase TLHP yang ditindaklanjuti secara tepat waktu*	100%	100%	34,500,000	100%	120,723,750	100%	126,759,938	100%	133,097,935	100%	139,752,831	100%	554,834,454	Inspektorat
			Kegiatan Penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	*Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti sesuai SOP*	100%	100	125,400,000	100	240,050,000	100	240,050,000	100	240,050,000	100	240,050,000	100	1,085,600,000	Inspektorat
			Sub Kegiatan Jumlah pemeriksaan dengan tujuan tertentu	*Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti sesuai SOP*	100%	100%	125,400,000	100%	240,050,000	100%	240,050,000	100%	240,050,000	100%	240,050,000	100%	1,085,600,000	Inspektorat
			PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	*Indeks Persepsi Kualitas Layanan APIP*	4.11	4.20	963,900,000.00	4.25	1,245,238,313.00	4.30	1,307,250,228.00	4.40	1,372,112,740.00	4.50	1,439,968,377.00	4.50	6,328,469,658.00	Inspektorat
			Kegiatan Pendampingan dan asistensi	*Level kapabilitas APIP*	100%	Level 3	963,900,000	Level 3	1,245,238,313	Level 3	1,307,250,228	Level 3	1,372,112,740	Level 3	1,439,968,377	Level 3	6,328,469,658	Inspektorat
			Sub Kegiatan Pendampingan dan asistensi urusan Pemerintahan Daerah	*Persentase SKPD yang menerapkan SPIP dengan minimal level 2*	NA	100%	84,200,000	100%	243,652,500	100%	255,835,125	100%	268,626,880	100%	282,058,225	100%	1,134,372,730	Inspektorat
			Sub Kegiatan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi	*Rata - rata nilai RB Perangkat Daerah yang di evaluasi*	NA	76	33,000,000.00	77	105,000,000	78	110,000,000.00	80	115,000,000	83	120,000,000	85	483,000,000	Inspektorat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			dan Penilaian Reformasi Birokrasi															
			Sub Kegiatan Koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi	*Koordinasi dan fasilitasi kegiatan pencegahan pemberantasan korupsi*	100%	8 Kali	552,700,000	8 Kali	602,585,813	8 Kali	647,415,103	8 Kali	694,485,860	8 Kali	743,910,152	8 Kali	3,241,096,928	Inspektorat
				Persentase penyampaian wajib lapor LHKPN	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		Inspektorat
			Sub Kegiatan Pendampingan, asistensi dan verifikasi penegakan integritas	*nilai MCP*	100%	80	294,000,000	80	294,000,000	80	294,000,000	80	294,000,000	80	294,000,000	80	1,470,000,000	Inspektorat
				Persentase SKPD yang difasilitasi pembangunan Zona Integritas	100%	80%		80%		80%		80%		80%		80%		Inspektorat
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Penilaian mandiri indeks kepatuhan dan kinerja intern Inspektorat	NA	80%	9,804,166,039	80%	10,870,215,155	80%	11,429,913,788	90%	12,019,216,140	90%	12,639,764,276	90%	56,763,275,398	Inspektorat
			Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Kinerja yang Disusun	NA	31 dokumen	6,300,000.00	31 dokumen	6,300,000.00	31 dokumen	6,300,000.00	31 dokumen	6,300,000.00	31 dokumen	6,300,000.00	31 dokumen	31,500,000.00	Inspektorat
			Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaa	Dokumen perencanaan perangkat daerah yang akuntabel	NA	5 Dokumen	2,100,000	5 Dokumen	2,100,000	5 Dokumen	2,100,000	5 Dokumen	2,100,000	5 Dokumen	2,100,000	5 Dokumen	10,500,000.00	Inspektorat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			n Perangkat Daerah															
			Sub Kegiatan Koordinasi Penyusunan dokumen RKA SKPD	Dokumen penganggaran perangkat daerah yang akuntabel	NA	3 Dokumen	2,100,000.00	3 Dokumen	2,100,000.00	3 Dokumen	2,100,000.00	3 Dokumen	2,100,000.00	3 Dokumen	2,100,000.00	3 Dokumen	10,500,000.00	Inspektorat
			Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang akuntabel	NA	23 Dok	2,100,000.00	23 Dok	2,100,000.00	23 Dok	2,100,000.00	23 Dok	2,100,000.00	23 Dok	2,100,000.00	23 Dok	10,500,000.00	Inspektorat
			Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen keuangan perangkat daerah yang akuntabel	100%	15 Dok	8,083,866,939	15 Dok	8,956,585,550	15 Dok	9,372,062,702.75	15 Dok	9,836,932,500.49	15 Dok	10,110,201,454.51	15 Dok	46,359,649,146.75	Inspektorat
			Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	100%	12 Bulan	8,053,266,939	12 Bulan	8,925,985,550	12 Bulan	9,341,462,702.75	12 Bulan	9,806,332,500.49	12 Bulan	10,079,601,454.51	12 Bulan	46,206,649,146.75	Inspektorat
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terbayarnya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	NA	100%	26,400,000	100%	26,400,000	100%	26,400,000	100%	26,400,000	100%	26,400,000	100%	132,000,000	Inspektorat
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan	Tersusunnya laporan keuangan tahunan perangkat daerah yang sesuai dengan SAP	NA	1 Dok	2,100,000.00	1 Dok	2,100,000.00	1 Dok	2,100,000.00	1 Dok	2,100,000.00	1 Dok	2,100,000.00	1 Dok	10,500,000	Inspektorat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Tersusunnya laporan keuangan bulanan dan semesteran perangkat daerah yang sesuai dengan SAP	NA	14 Dok	2,100,000	14 Dok	2,100,000	14 Dok	2,100,000	14 Dok	2,100,000	14 Dok	2,100,000	14 Dok	10,500,000	Inspektorat
			Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada	Dokumen pengelolaan Barang Milik Daerah yang akuntabel	NA	7 Dok	6,200,000	7 Dok	6,200,000	7 Dok	6,200,000	7 Dok	6,200,000	7 Dok	6,200,000	7 Dok	31,000,000	Inspektorat
			Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen perencanaan BMD perangkat daerah sesuai identifikasi kebutuhan BMD yang akuntabel	NA	1 Dok	2,000,000	1 Dok	2,000,000	1 Dok	2,000,000	1 Dok	2,000,000	1 Dok	2,000,000	1 Dok	10,000,000	Inspektorat
			Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Dokumen penatausahaan BMD perangkat daerah yang akuntabel	NA	4 Dok	2,100,000	4 Dok	2,100,000	4 Dok	2,100,000	4 Dok	2,100,000	4 Dok	2,100,000	4 Dok	10,500,000	Inspektorat
			Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang	Dokumen pelaporan BMD perangkat daerah yang akuntabel	NA	2 Dok	2,100,000	2 Dok	2,100,000	2 Dok	2,100,000	2 Dok	2,100,000	2 Dok	2,100,000	2 Dok	10,500,000	Inspektorat
			Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sesuai kebutuhan dan tepat waktu	100%	100%	353,050,000	100%	386,700,000	100%	411,700,000	100%	436,700,000	100%	461,700,000	100%	2,049,850,000	Inspektorat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Laporan monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai yang akuntabel	NA	6 Laporan	11,700,000	6 Laporan	11,700,000	6 Laporan	11,700,000	6 Laporan	11,700,000	6 Laporan	11,700,000	6 Laporan	58,500,000	Inspektorat
			Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah APIP yang mengikuti Bimbingan Teknis	100%	100%	341,350,000.00	100%	375,000,000.00	100%	400,000,000.00	100%	425,000,000.00	100%	450,000,000.00	100%	1,991,350,000.00	Inspektorat
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terfasilitasinya penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	100%	100%	451,285,100	100%	473,849,355	100%	497,541,822.75	100%	522,418,913.89	100%	548,539,859.58	100%	2,493,635,051.22	Inspektorat
			Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jaringan listrik terpelihara dengan baik	100%	1 Gedung	10,878,100	1 Gedung	11,422,005	1 Gedung	11,993,105.25	1 Gedung	12,592,760.51	1 Gedung	13,222,398.54	1 Gedung	60,108,369.30	Inspektorat
			Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	100%	1 kantor	11,841,000.00	1 kantor	12,433,050.00	1 kantor	13,054,702.50	1 kantor	13,707,437.63	1 kantor	14,392,809.51	1 kantor	65,428,999.63	Inspektorat
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan bahan logistik kantor yang terpenuhi	100%	12 Bulan	51,821,000.00	12 Bulan	54,412,050.00	12 Bulan	57,132,652.50	12 Bulan	59,989,285.13	12 Bulan	62,988,749.38	12 Bulan	286,343,737.01	Inspektorat
			Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan	Penyediaan barang cetakan dan pengganda an untuk menunjang	100%	12 Bulan	46,865,000	12 Bulan	49,208,250	12 Bulan	51,668,662.50	12 Bulan	54,252,095.63	12 Bulan	56,964,700.41	12 Bulan	258,958,708.53	Inspektorat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Pengganda an	lancarnya pekerjaan														
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bahan bacaan surat kabar yang terpenuhi	100%	12 Bulan	10,000,000	12 Bulan	10,500,000	12 Bulan	11,025,000	12 Bulan	11,576,250.00	12 Bulan	12,155,062.50	12 Bulan	55,256,312.50	Inspektorat
			Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kunjungan tamu yang terfasilitasi	100%	12 Bulan	14,880,000	12 Bulan	15,624,000	12 Bulan	16,405,200	12 Bulan	17,225,460	12 Bulan	18,086,733	12 Bulan	82,221,393	Inspektorat
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terfasilitasi	100%	12 Bulan	305,000,000	12 Bulan	320,250,000	12 Bulan	336,262,500.00	12 Bulan	353,075,625	12 Bulan	370,729,406.25	12 Bulan	1,685,317,531.25	Inspektorat
			Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah sesuai dengan rencana kebutuhan	NA	100%	22,384,000	100%	120,000,000	100%	140,000,000	100%	160,000,000	100%	400,000,000	100%	842,384,000	Inspektorat
			Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Pengadaan mebel sesuai dengan rencana kebutuhan	NA	3 Unit	9,886,000	3 Unit	50,000,000	3 Unit	50,000,000	3 Unit	50,000,000	3 Unit	50,000,000	15 Unit	209,886,000	Inspektorat
			Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya sesuai dengan rencana kebutuhan	NA	6 Unit	12,498,000	6 Unit	70,000,000.00	6 Unit	90,000,000.00	6 Unit	110,000,000.00	6 Unit	350,000,000	30 Unit	632,498,000	Inspektorat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jasa penunjang pelayanan umum kantor yang terpenuhi	100%	100%	581,505,000	100%	610,580,250	100%	641,109,262.50	100%	673,164,725.63	100%	706,822,961.91	100%	3,213,182,200.03	Inspektorat
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Lancarnya Jasa surat menyurat	100%	12 Bulan	4,250,000.00	12 Bulan	4,462,500.00	12 Bulan	4,685,625.00	12 Bulan	4,919,906.25	12 Bulan	5,165,901.56	12 Bulan	23,483,932.81	Inspektorat
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Lancarnya Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	100%	12 Bulan	122,785,000	12 Bulan	128,924,250	12 Bulan	135,370,462.50	12 Bulan	142,138,985.63	12 Bulan	149,245,934.91	12 Bulan	678,464,633.03	Inspektorat
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Lancarnya Jasa pelayanan umum kantor	NA	12 Bulan	454,470,000	12 Bulan	477,193,500	12 Bulan	501,053,175	12 Bulan	526,105,833.75	12 Bulan	552,411,125.44	12 Bulan	2,511,233,634.19	Inspektorat
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Barang Milik Daerah yang terpelihara sesuai dengan rencana kebutuhan	100%	100%	299,575,000	100%	310,000,000	100%	355,000,000	100%	377,500,000	100%	400,000,000.	100%	1,742,075,000	Inspektorat
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kendaraan dinas jabatan yang berfungsi dengan baik	100%	100%	42,990,000	100%	45,000,000	100%	50,000,000	100%	52,500,000	100%	55,000,000	100%	245,490,000	Inspektorat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan DinasOperasional atau Lapangan	Kendaraan dinas operasional atau lapangan yang berfungsi dengan baik	100%	100%	128,335,000	100%	135,000,000	100%	145,000,000	100%	150,000,000	100%	155,000,000	100%	713,335,000	Inspektorat
			Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan mesin yang digunakan berfungsi dengan baik	NA	100%	78,250,000	100%	80,000,000	100%	90,000,000.	100%	95,000,000	100%	100,000,000	100%	443,250,000	Inspektorat
			Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpelihara dan berfungsinya gedung kantor dengan baik	100%	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	70,000,000	100%	80,000,000	100%	90,000,000	100%	340,000,000	Inspektorat

(Sumber data : Matrik Renstra Inspektorat Kabupaten Banjar 2021 - 2026)

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banjar, dinyatakan bahwa Inspektorat Kabupaten Banjar merupakan unsur Pengawas Penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan tugas membantu Bupati melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan menyelenggarakan pembinaan kegiatan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Inspektorat Kabupaten Banjar mempunyai fungsi perumusan kebijakan pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah; perencanaan program pengawasan; penyelenggaraan pembinaan kegiatan Pemerintah Daerah; fasilitasi kegiatan pengawasan lintas sektor; pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan kegiatan Pemerintah Daerah.

Atas dasar ketentuan diatas, kinerja Tujuan Terselenggaranya birokrasi yang bersih dan akuntabel dengan indikator Indeks Persepsi Anti korupsi, Inspektorat Kabupaten Banjar menjadi salah satu Perangkat Daerah yang memangku tanggung jawab dengan Sasaran Mewujudkan Pengawasan Yang Berkualitas Dan Efektif melalui indikator Indeks Integritas.

Dengan menggunakan pendekatan logika agar dan maka, Inspektorat Kabupaten Banjar merumuskan pernyataan agar Indeks Perilaku Anti Korupsi bisa dicapai, maka perlu meningkatkan integritas aparatur yang diukur melalui indikator indeks integritas. Selanjutnya agar integritas aparatur bisa dicapai maka kepatuhan dan kinerja intern semua perangkat daerah harus lebih baik yang diukur dengan menggunakan indikator Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern.

Untuk itu kinerja Inspektorat Kabupaten Banjar akan bisa dilihat dengan menggunakan 3 (tiga) indikator diatas sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, seperti tercantum dalam tabel berikut.

Tabel 7. 1

Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun ke 1	Tahun ke 2	Tahun ke 3	Tahun ke 4	Tahun ke 5	
1	Indeks Perilaku Anti Korupsi	IPAK NASIONAL 2020 : 3,84	3,05	3,19	3,31	3,48	3,69	3,69
2	Indeks Integritas	71,16	71,66	72,16	72,66	73,16	73,66	73,66
3	Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern	NA	71%	73%	76%	78%	80%	80%

(Sumber data : pengolahan data)

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta pendanaan yang terkait dengan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan.

Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Banjar disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 – 2026, khususnya yang mendukung Misi dan Tujuan yang menjadi tanggungjawab Inspektorat Kabupaten Banjar yaitu Misi 4 : Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.

Keberhasilan Inspektorat Kabupaten Banjar dalam mengemban amanah untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam Renstra Tahun 2021-2026 perlu didukung oleh aparatur di Inspektorat Kabupaten Banjar, melalui peningkatan kapasitas dan kapabilitas, dan Perangkat Daerah yang tergabung dalam fungsi koordinasi serta objek pemeriksaan melalui kepatuhan dan pemenuhan nilai-nilai integritas.

Selanjutnya berdasarkan ketentuan yang berlaku, dimana survei perilaku anti korupsi dan survei penilaian integritas melibatkan masyarakat sebagai responden, sehingga perlu dilakukan sosialisasi dan desminasi informasi secara rutin agar masyarakat semakin baik pemahamannya dalam pemberantasan korupsi.

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas petunjuk dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini disusun dalam rangka menindaklanjuti atas RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026. Adapun tujuan disusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah untuk menyesuaikan gambaran tentang kondisi umum dan permasalahan terkini serta menyesuaikan rencana kerangka program, kegiatan dan sub kegiatan dan pendanaan perangkat daerah terhadap perubahan kemampuan keuangan daerah.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan RENSTRA Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021-2026 ini. Semoga dengan ditetapkannya RENSTRA ini akan memberikan kejelasan dan manfaat bagi perkembangan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan semua pihak sebagai mitra kerja.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) merupakan satu dokumen perencanaan resmi daerah untuk mengarahkan pelayanan SKPD khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya selama jangka waktu 5 (lima) Tahun masa kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Rencana Strategis (Renstra) SKPD berfungsi sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah di setiap SKPD untuk jangka waktu lima Tahun dan disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Penyusunan Rencana Strategis SKPD terdiri dari tahapan sebagai berikut: persiapan penyusunan Rencana Strategis SKPD, penyusunan rancangan Rencana Strategis SKPD, penyusunan rancangan akhir Rencana Strategis SKPD dan penetapan Rencana Strategis SKPD. Rencana Strategis SKPD merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan perwujudan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih untuk Tahun periode Tahun 2021-2026. Selanjutnya keberadaan Renstra SKPD harus menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD yang merupakan dokumen rencana kerja Tahunan SKPD.

Rencana Strategis BPKAD Kabupaten Banjar merupakan komitmen yang digunakan sebagai tolok ukur dan alat bantu bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah Kabupaten Banjar. Rencana Strategis BPKAD sebagai pedoman dan acuan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi BPKAD dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, serta peluang dan ancaman yang dihadapi dalam rangka mendukung pencapaian visi Kabupaten Banjar, yaitu ***"Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis".***

Renstra BPKAD Kabupaten Banjar di susun dengan memperhatikan tuntutan masyarakat atas tata kelola pemerintahan yang bersih dengan didukung adanya pelayanan prima dan tujuan kedua nawacita Presiden Joko Widodo terhadap pembangunan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya yang dijabarkan oleh Pemerintah Kabupaten Banjar melalui misi ke empat Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif. Untuk mendukung maksud tersebut, diperlukan peran dan fungsi BPKAD Kabupaten Banjar sebagai penunjang urusan pemerintahan khususnya penunjang bidang keuangan yang mampu melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, serta mampu melakukan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan

pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.

1.2 Landasan Hukum

Landasan dalam penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) BPKAD Kabupaten Banjar adalah :

1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (LNRI Tahun 2004 No.75, TLNRI No. 4700)
3. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional.
4. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
5. Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang Undang No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

   (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
9. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
10. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015 – 2019
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan, yang diubah melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007.
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Permendagri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

15. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten BanjarPeraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 – 2021
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan dokumen Perubahan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar yaitu dokumen yang digunakan sebagai dasar perencanaan yang merupakan titik awal untuk melakukan pengukuran kinerja BPKAD Kabupaten Banjar dan digunakan untuk mengarahkan dan menyelaraskan seluruh dimensi kebijakan pembangunan daerah, khususnya pada aspek pengelolaan keuangan dan asset daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama periode lima tahun (2021-2026).

Sehingga program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal oleh BPKAD setiap tahunnya, guna mendukung terwujudnya indikator kinerja dari sasaran daerah yang menjadi tanggungjawab BPKAD beserta indikator kinerja utama BPKAD sebagai bentuk tolak ukur pertanggungjawaban kepala BPKAD sebagai pengemban amanah kepada Bupati Banjar sebagai pemberi amanah.

Penyusunan dokumen Renstra BPKAD tahun 2021-2026 memiliki tujuan yaitu sebagai berikut :

1. Sebagai dokumen dasar/acuan penyusunan kebijakan lima tahun BPKAD untuk mendukung terwujudnya visi, misi, program pembangunan dan sasaran daerah dari Bupati/Wakil Bupati Banjar yang telah ditetapkan dan bersinergis dengan visi, misi dan indikator kinerja dari sasaran strategis BPKAD;
2. Sebagai pedoman dalam merumuskan program dan kegiatan beserta kerangka kebutuhan pendanaan pada bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;

3. Sebagai pedoman dan alat kendali kinerja dalam melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka evaluasi atas kinerja pelayanan BPKAD terhadap capaian target indikator kinerja setiap tahun dalam kurun tahun 2021-2026;
4. Sebagai dasar penyusunan dokumen perjanjian kinerja/kesepakatan kinerja antara Bupati Banjar dan Kepala BPKAD untuk mewujudkan target kinerja dari indikator Utama (IKU) yang dijanjikan dalam periode waktu satu tahun; dan
5. Sebagai bahan evaluasi meningkatkan kualitas pelayanan yang diselenggarakan oleh BPKAD pada bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Naskah Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2 Sumber Daya SKPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BPKAD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaahan RTRW dan KLHS
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi rumusan pernyataan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini berisi strategi dan kebijakan bagaimana cara Perangkat Daerah mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah secara efektif dan efisien

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif sebagaimana telah dirumuskan.

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menguraikan tentang indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai bentuk komitmen pencapaian tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD.

BAB VIII : PENUTUP

Bab ini berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Perubahan Renstra Perangkat Daerah, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan lima tahun kedepan oleh Perangkat Daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BPKAD

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi BPKAD

Sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar memiliki Tugas membantu Bupati melaksanakan urusan penunjang, urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar mempunyai fungsi :

a. Merumuskan Kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
b. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional, memfasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perbendaharaan;
c. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang anggaran;
d. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang Akuntansi;
e. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang aset;
f. Pelaksanaan tugas dukungan teknis dan layanan administrasi bagi semua perangkat daerah dan masyarakat dalam urusan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
g. Pembinaan, pengawasan, pemantauan,evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
h. Pengelolaan urusan kesekretariatan;
i. Pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain baik pemerintah maupun swasta di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
j. Pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah;
k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banjar dipimpin oleh Seorang Kepala Badan yang membawahi satu sekretariat dan empat bidang di dalam struktur organisasinya. Penjabaran mengenai tugas dan fungsi setiap komponen kepemimpinan yang ada di BPKAD adalah sebagai :

1. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan tugas diatas, sekretariat mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan dilingkungan Badan;

b. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Badan; dan
c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur serta mengendalikan tugas badan yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Perencanaan Anggaran, Pengendalian Anggaran serta Analisis Perencanaan dan Pengendalian Anggaran.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas, bidang anggaran memiliki fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang perencanaan anggaran, pengendalian anggaran serta analisis perencanaan dan pengendalian anggaran;
b. Pengkoordinasian kegiatan dibidang perencanaan anggaran, pengendalian anggaran serta analisis perencanaan dan pengendalian anggaran;
c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang perencanaan anggaran, pengendalian anggaran serta analisis perencanaan dan pengendalian anggaran;
d. Penyelenggaraan teknis urusan perencanaan anggaran, pengendalian anggaran serta analisis perencanaan dan pengendalian anggaran;
e. Penyelenggaraan monitoring, eavaluasi dan laporan kegiatan perencanaan anggaran, pengendalian anggaran serta analisis perencanaan dan pengendalian anggaran; dan
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas badan yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang belanja langsung, belanja tidak langsung dan pembiayaan serta belanja pegawai.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut diatas, bidang perbendaharaan memiliki fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang belanja langsung, balanja tidak langsung dan pembiayaan serta belanja pegawai;
b. Pengkoordinasian kegiatan dibidang belanja langsung, belanja tidak langsung dan pembiayaan serta belanja pegawai;
c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang belanja langsung, belanja tidak langsung dan pembiayaan serta belanja pegawai;
d. Penyelenggaraanmonitoring, evaluasi dan laporan kegiatan belanja langsung, belanja tidak langsung dan pembiayaan serta belanja pegawai;

e. Penyelanggaraan teknis urusan belanja langsung, belanja tidak langsung dan pembiayaan serta belanja pegawai;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur serta mengendalian tugas badan yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Akuntansi I, Akuntansi II dan Akuntansi III.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut diatas, bidang akuntansi memiliki fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Akuntansi I, Akuntansi II dan Akuntansi III;
b. Pengkoordinasian kegiatan Akuntansi I, Akuntansi II dan Akuntansi III;
c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Akunatnsi I, Akuntansi II dan Akuntansi III;
d. Penyelenggaraan teknis urusan Akuntansi I, Akuntansi II dan Akuntansi III;
e. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Akuntansi I, Akuntansi II dan Akuntansi III;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Aset

Bidang Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur serta mengendalikan tugas badan yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang perencanaan dan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pengendalian dan penghapusan aset daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut diatas, bidang Aset Daerah memiliki fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang perencanaan dan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pengendalian dan pengahapusan aset daerah;
b. Perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang perencanaan dan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pengendalian dan penghapusan aset daerah;
c. Pengkoordinasian kegiatan bidang perencanaan dan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pengendalian dan pengahapusan aset daerah;
d. Penyelenggaraan teknis urusan perencanaan dan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pengendalian dan penghapusan aset daerah;

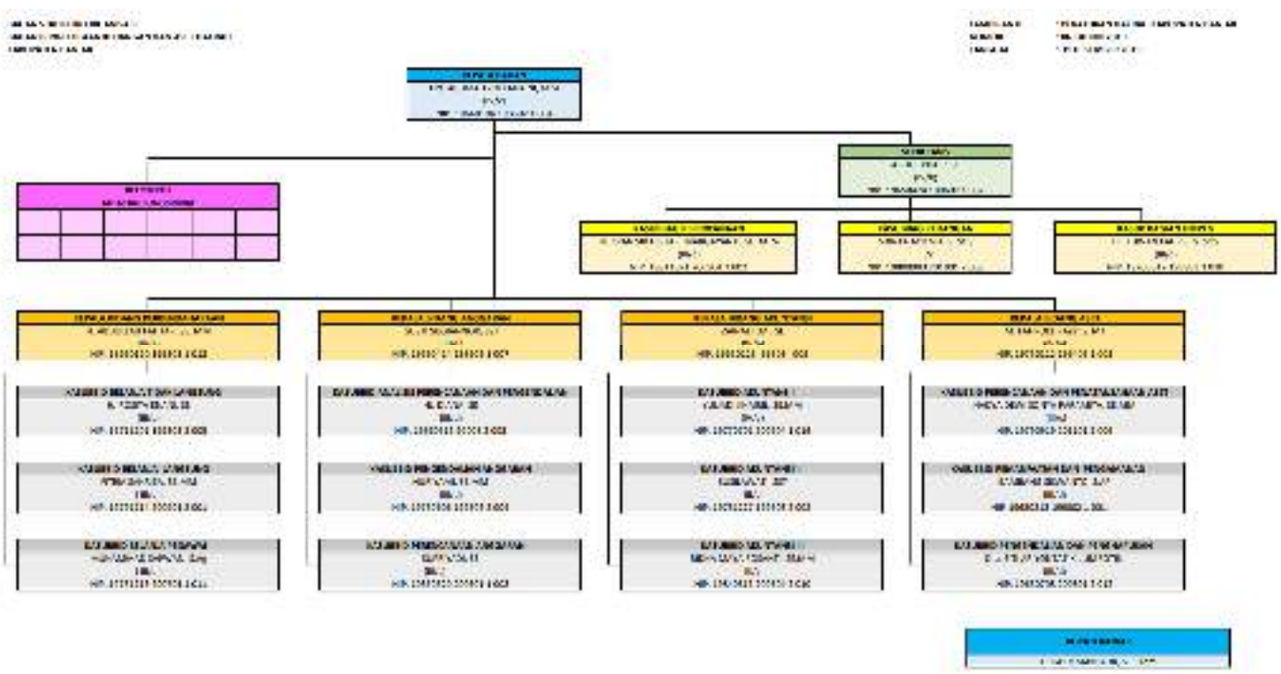
e. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan perencanaan dan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pengendalian dan penghapusan aset daerah;
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk kelancaran tugas dan pelaksanaan kegiatan di BPKAD seringkali dilaksanakan rapat internal sesuai dengan konten acara yang akan dilaksanakan. Sehingga sebelum pelaksanaan acara, panitia dalam hal ini BPKAD selaku penyelenggara kegiatan memiliki kesiapan dalam merancang dan melaksanakan kegiatan yang berkualitas sesuai dengan azas profesionalisme.

Hanya saja sumber daya Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terbatas seringkali dihadapkan pada volume kerja yang cukup banyak dengan tuntutan penyelesaian pekerjaan dalam waktu yang singkat/ cepat sehingga hal ini menimbulkan ASN dengan beban pekerjaan yang melebihi waktu kerja yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah sehingga seringkali dilakukan bekerja diluar dari jam kerja penyelesaian pekerjaan yang belum selesai dalam jangka waktu yang telah ditetapkan. Untuk itu perlu kiranya penambahan staf untuk memenuhi tugas pokok dan fungsi penyelenggara keuangan dan aset daerah yang cukup kompleks di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Banjar.

Selanjutnya uraian tugas dari masing-masing pejabat sesuai susunan organisasi telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar seperti yang tercantum dalam Gambar 2.1.

Gambar 2.1 Stuktur Organisasi BPKAD Kab. Banjar



2.2 Sumber Daya BPKAD

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banjar, maka diperlukan adanya dukungan baik berupa Sumber Daya Manusia (SDM) maupun sarana dan prasarananya. Adapun sumber daya yang dimiliki tersebut adalah sebagai berikut :

1. Data Kepegawaian

Berdasarkan data kepegawaian per 01 November 2021 ASN di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banjar berjumlah 42 (empat puluh dua) dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan, hal tersebut dapat dirinci sebagai berikut :

a. Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan golongan/ruang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. ASN BPKAD Menurut Golongan dan Ruang

NO.	Golongan/Ruang	Jumlah (org)
1	Pembina Utama Madya (IV/d)	-
2	Pembina (IV/c)	1
3	Pembina Tingkat I (IV/b)	1
3	Pembina (IV/a)	4
4	Penata Tingkat I (III/d)	13
5	Penata (III/c)	12
6	Penata Muda Tingkat I (III/b)	6
7	Penata Muda (III/a)	3
8	Pengatur Tingkat I (II/d)	-
9	Pengatur (II/c)	2
10	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	-
11	Pengatur Muda (II/a)	-
12	Juru Tingkat I (I/d)	-
	JUMLAH	42

Sumber Data : Data Kepegawaian BPKAD (Data per 01 November 2021)

b. Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan latar belakang pendidikan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2 ASN BPKAD Menurut Pendidikan Formal

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah (org)
1	S – 3 (Doctoral)	-
2	S – 2 (Pasca Sarjana)	11
3	S – 1 (Sarjana)	15
4	D – 4 (Diploma 4)	2
5	D – 3 (Diploma 3)	2
6	SLTA	2
	JUMLAH	42

Sumber Data : Data Kepegawaian BPKAD (Data per 01 November 2021)

c. Aparatur Sipil Negara (ASN) menurut Esselon adalah sebadai berikut :

Tabel 2.3 ASN BPKAD Menurut Eselon

No.	Eselonisasi	Jumlah (org)
1	Kepala Badan (Eselon II/b)	1
2	Sekretaris (Eselon III/a)	1
3	Kepala Bidang (Eselon III/b)	4
4	Kepala Sub Bagian (Eselon IV/a)	15
	JUMLAH	21

Sumber Data : Data Kepegawaian BPKAD (Data per 01 November 2021)

d. Pegawai Tidak Tetap (PTT) BPKAD adalah sebadai berikut :

Tabel 2.4 Pegawai Tidak Tetap (PTT) BPKAD

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah (org)
1	S – 3 (Doctoral)	-
2	S – 2 (Pasca Sarjana)	1
3	S – 1 (Sarjana)	16
4	D – 4 (Diploma 4)	-
5	D – 3 (Diploma 3)	-
6	SLTA	10
	JUMLAH	27

Sumber Data : Data Kepegawaian BPKAD (Data per 01 November 2021)

2. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan serta program dan kegiatan yang dilaksanakan maka Kantor BPKAD Kabupaten Banjar dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang kenyamanan kerja yang menganut azas ergonomis, menuju pada konsep hemat kertas (*paperless office*) dan ramah lingkungan. Sarpras tersebut dapat dilihat pada Tabel 2.4 dibawah ini :

Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana

No.	Jenis	Unit	Kondisi Barang
i.	*Kendaraan Operasional*		
1	Kendaraan Roda 4	9	Baik
2	Kendaraan Roda 2	22	Baik
ii.	*Alat Kantor dan Rumah Tangga*		
1.	AC Split	24	Baik
2.	Laptop	36	Baik
3.	Personal Komputer	1	Baik
4.	Scanner	2	Baik
5.	Access Point	-	Baik
6.	Jaringan	8	Baik

No.	Jenis	Unit	Kondisi Barang
7.	Almari	20	Baik
8.	Kursi	80	Baik
9.	Meja	75	Baik
10.	Printer	45	Baik
11.	Dispenser	4	Baik
12.	TV	12	Baik
13.	Kamera	5	Baik
14.	Brankas	2	Baik
15.	LCD Proyektor	4	Baik
16.	Screen Projector	1	Baik
17.	Mesin penghancur kertas	13	Baik
18.	Alat Pemadam Kebakaran	8	Baik
19.	Server	4	Baik
20.	Filling Kabinet	4	Baik
21.	Screen Motorized	-	Baik
22.	CCTV	2	Baik
23.	Pesawat Telepon	-	Baik
24.	Mesin Faximile	3	Baik
25.	IP PABX	-	Baik
26.	Handycam	1	Baik
27.	Sound System	2	Baik
28.	AC Portable	-	Baik
29.	Gargaji Mesin	-	Baik
30.	Global Positionig System	3	Baik
31.	Kulkas	3	Baik
32.	Mesin Finger Print	1	Baik
33.	Mesin Penghisap Debu	2	Baik
34.	Menis Tik	1	Baik
35.	Menis Penghitung Uang	1	Baik
36.	Komputer PC	38	Baik
	JUMLAH	436	

Sumber Data : Data Sarana dan Prasarana BPKAD (Data per 01 November 2021)

2.3 Kinerja Pelayanan BPKAD

1. Sasaran Kinerja yang termuat dalam Rencana Strategis periode Tahun 2021-2026 sebagai berikut :
   - Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas sesuai dengan fungsi pelayan publik yang mengutamakan transparansi dan akuntabilitas.
2. Uraian Kinerja Pelayanan BPKAD Kabupaten Banjar diuraikan dalam tabel-tabel :
   - Tabel 2.5 Review Pencapaian Kinerja Pelayanan BPKAD Kabupaten Banjar Provinsi Kalimantan Selatan periode Tahun 2021-2026.
   - Tabel 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BPKAD Kabupaten Banjar Provinsi Kalimantan Selatan periode Tahun 2021-2026.

Tabel 2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar

No	Indikator KInerja susuai Tugas dan Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	*Target RENSTRA SKPD Tahun ke-*					*Realisasi Capaian Tahun ke-*					*Rasio Capaian pada Tahun ke-*				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Tersusunnya dokumen kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang akuntabel				2 Dok	2 Dok	-	-	-	2 Dok	2 Dok		-	-	98,75%	99%	0%	-	100%
2	Tersusunnya rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang akuntabel dan tepat waktu				1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	100,00%	100,00%	100,00%	100%	100%
3	Tersusunnya rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban APBD yang akuntabel dan tepat waktu				1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	100,00%	100,00%	100,00%	100%	100%
4	Tersusunnya laporan informasi pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan tepat waktu				3 Dok	3 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok	3 Dok	3 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok	1,00,00%	100,00%	100,00%	100%	100%
5	Terlaksananya pelatihan kasubbag keuangan SKPD				100 %	54 SKPD	54 SKPD	2 Keg	-	100%	54 SKPD	54 SKPD	2 Keg	-	98%	100,00%	100,00%	100%	100%
6	Terlaksananya Fasilitasi Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR)				-	-	100%	12 keg	2 Kali	-	-	-	12 keg	1 Kali	-	-	-	100%	50%
7	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Daerah (Unaudit) dan Laporan Keuangan Daerah (Audited)				-	-	100%	2 Dok	2 Dok	-	-	-	2 Dok	2 Dok	-	-	-	100%	100%
8	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan, Triwulan dan Semesteran				-	-	100%	18 Dok	2 Dok	-	-	-	18 Dok	4 Dok	-	-	-	100%	100%
9	Tersedianya rancangan peraturan daerah tentang APBD tepat waktu				2 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	2 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1,00,00%	100,00%	100,00%	100%	100%
10	Tersedianya rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD tepat waktu				2 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	2 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	100,00%	100,00%	100,00%	100%	100%
11	Tersedianya rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD tepat waktu				2 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	2 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	100,00%	100,00%	100,00%	100%	100%
12	Tersedianya rancangan peraturan bupati tentang penjaaran perubahan ABPD tepat waktu				2 Dok	3 Perbup	3 Perbup	1 Dok	1 Dok	2 Dok	3 Perbup	3 Perbup	1 Dok	1 Dok	100,00%	100,00%	100,00%	100%	100%

No	Indikator KInerja susuai Tugas dan Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	*Target RENSTRA SKPD Tahun ke-*					*Realisasi Capaian Tahun ke-*					*Rasio Capaian pada Tahun ke-*				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
13	Tersedianya jaringan Aplikasi Simda Keuangan				-	34 SKPD	34 SKPD	54 SKPD	54 SKPD	0%	34 SKPD	34 SKPD	54 SKPD	54 SKPD	0,00%	100,00%	100,00%	100%	100%
14	Terselenggaranya pelatihan kasubbag perencanaan SKPD				100 %	34 SKPD	34 SKPD	108 Orang	108 Orang	100%	34 SKPD	34 SKPD	108 Orang	108 Orang	100,00%	100,00%	100,00%	100%	100%
15	Terlaksananya penerbitan anggaran kas, surat penyediaan dana dan DPA/DPPA untuk 34 SKPD				100 %	3 Dok	3 Dok	3 Dok	54 SKPD	100%	3 Dok	3 Dok	3 Dok	54 SKPD	100,00%	100,00%	100,00%	100%	100%
16	Terlaksananya penyusunan dokumen analisis perencanaan dan pengendalian anggaran				-	-	6 Dok	7 Dok	2 dok	-	-	-	7 Dok	2 dok	-	-	-	100%	100%
17	Tersusunnya rancangan peraturan KDH tentang pergeseran APBD				-	-	-	-	2 Dok	-	-	-	-	2 Dok	-	-	-	-	100%
18	Tersusunnya regulasi dan standar teknis pengelolaan keuangan				-	-	-	-	4 Dok	-	-	-	-	4 Dok	-	-	-	-	100%
19	Terlaksananya penyusunan dan verifikasi RKA/RKAP SKPD tepat waktu				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
20	Terbitnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pemerintah Daerah				-	-	-	-	3 Dok	-	-	-	-	3 Dok	-	-	-	-	100%
21	Terlaksananya penerbitan SP2D belanja langsung SKPD				-	7397 SP2D	7379 SP2D	7379 SP2D	7379 Dok Transaksi	-	7917 SP2D	7712 SP2D	7379 SP2D	7379 Dok Transaksi	-	107,03%	104,26%	100%	100%
22	Terlaksananya penerbitan daftar gaji, SKPP, SSBP, SSP, SP2D belanja tidak langsung				-	966 Dok	6437 Dok	966 Dok	966 Dok	-	1359 Dok	6581 Dok	966 Dok	966 Dok	-	140,68%	102,24%	100%	100%
23	Terlaksananya penyaluran dana hibah, bansos, bagi hasil, bantuan keuangan, dana desa, alokasi dana desa dan pembiayaan				-	2377 Dok	2377 Dok	2377 Dok	2377 Dok	-	2545 Dok	2716 Dok	2377 Dok	2377 Dok	-	107,07%	114,26%	100%	100%
24	Terlaksananya Penerbitan SP2D SKPD dan Perangkat Daerah				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	Terlaksananya Pengelolaan Pencatatan Transaksi Pendapatan Belanja Daerah				-	-	-	-	109 SKPD	-	-	-	-	109 SKPD	-	-	-	-	100%
26	Terlaksananya Pengendalian Kas Umum Daerah				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

No	Indikator KInerja susuai Tugas dan Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	*Target RENSTRA SKPD Tahun ke-*					*Realisasi Capaian Tahun ke-*					*Rasio Capaian pada Tahun ke-*				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
27	Terlaksananya Pembinaan Penatausahaan Keuangan				-	-	-	-	1199 Dok	-	-	-	-	1199 Dok	-	-	-	-	100%
28	Terlaksananya Pengelolaan Pelaporan Rekapitulasi SPT Masa SKPD				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Terlaksananya Kegiatan Rekon Sinergi Data Transaksi Keuangan Daerah				-	-	-	-	36 Laporan	-	-	-	-	36 Laporan	-	-	-	-	100%
30	Terlaksananya Penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja Daerah				-	-	-	-	1347 Dok	-	-	-	-	1347 Dok	-	-	-	-	100%
31	Terlaksannya Peningkatan Sistem Informasi Elektronik Pengelolaan Keuangan Daerah				-	-	-	-	3 Aplikasi	-	-	-	-	3 Aplikasi	-	-	-	-	100%
32	Terlaksananya Peningkatan Pengelolaan Dana Transfer Daerah DAK Fisik dan DAK Non Fisik				-	-	-	-	75%	-	-	-	-	75%	-	-	-	-	100%
33	Terlaksananya Pengelolaan TPG dan Tamsil Guru PNSD Kabupaten Banjar				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34	Terlaksananya Sistem Informasi Manajemen Gaji (SIMGAJI) PNSD Kabupaten Banjar				-	-	-	-	2 Aplikasi	-	-	-	-	2 Aplikasi	-	-	-	-	100%
35	Terlaksanya Realisasi Belanja Pegawai SKPD				-	-	-	-	12 Dok	-	-	-	-	12 Dok	-	-	-	-	100%
36	Terlaksananya Penyaluran Dana Hibah PPKD				-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%
37	Terlaksananya Penyaluran Dana Bantuan Sosial PPKD				-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%
38	Terlaksananya Pembinaan Pelaporan Pelaporan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Daerah				-	-	-	-	24 Dok	-	-	-	-	24 Dok	-	-	-	-	100%
39	Terlaksananya Pengelolaan Penyaluran Dana PAMSIMAS				-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%
40	Terlaksananya Pengelolaan Penyaluran Dana ADD,DD dan BHPRD				-	-	-	-	277 Desa	-	-	-	-	277 Desa	-	-	-	-	100%

No	Indikator KInerja susuai Tugas dan Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	*Target RENSTRA SKPD Tahun ke-*					*Realisasi Capaian Tahun ke-*					*Rasio Capaian pada Tahun ke-*				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
41	Terlaksananya Pengelolaan Penyaluran DAK Non Fisik BOP-PAUD				-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%
42	Terlaksannya Pengelolaan Penyaluran Dana Bantuan Keuangan Parpol				-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%
43	Terlaksananya rekonsiliasi barang milik daerah per-triwulan				100 %	96 SKPD	108 Orang	54 SKPD	54 SKPD	100%	96 SKPD	105 Orang	54 SKPD	54 SKPD	100,00%	100,00%	97,22%	100%	100%
44	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah (BMD)				-	-	-	10 Keg	5 Lokasi	-	-	-	10 Keg	5 Lokasi	-	-	-	100%	100%
45	Tersusunnya Dokumen BMD yang Dihapus dan Dipindahtangankan				-	-	-	25 Dok	12 Dok	-	-	-	25 Dok	11 Dok	-	-	-	100%	91,67%
46	Terlaksananya Pelatihan Pengelola Barang Milik Daerah SKPD				100%	100%	85%	108 Orang	10 Orang	-	-	-	108 Orang	10 Orang	-	-	-	100%	100%
47	Terlaksananya pengawasan dan pegendalian pengelolaan barang milik daerah				100 %	54 SKPD	54 SKPD	5 Dok	18 Dok	100%	47 SKPD	54 SKPD	5 Dok	18 Dok	100,00%	87,04%	100,00%	100%	100%

Sumber Data : Tabel 2.3.2 Renstra Periode Sebelumnya, Tabel RFK TA 2019 dan TA 2020

2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar

NO.	URAIAN KEGIATAN	RPJMD 2016-2020														
		2016			2017			2018			2019			2020		
		Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	11	11	11
1	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD	322.188.000	265.457.880	82%	319.520.400	286.354.684	90%	285.435.400	208.768.633	73%	312.835.900	249.346.790	80%	336.432.100	286.800.000	85%
2	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD	116.200.000	106.281.400	91%	126.885.000	115.679.600	91%	149.995.400	146.545.400	98%	184.395.400	162.915.400	88%	47.463.850	22.050.000	46%
3	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD	291.520.500	266.194.000	91%	293.843.200	272.017.400	93%	294.781.300	256.290.433	87%	227.323.800	208.713.490	92%	298.992.900	278.602.900	93%
4	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran perubahan APBD	155.154.500	99.809.100	64%	152.770.000	127.812.830	84%	255.569.400	234.988.000	92%	282.694.400	271.342.400	96%	97.695.753	95.825.753	98%
5	Penyusunan sistem informasi keuangan daerah	1.087.550.000	924.108.441	85%	979.750.000	835.959.910	85%	1.034.450.000	1.001.976.080	97%	1.020.203.500	1.005.172.628	99%	557.100.000	548.308.600	98%
6	Bimbingan teknis implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	530.000.000	286.896.000	54%	131.006.800	129.143.000	99%	168.354.000	154.171.167	92%	144.239.000	131.889.320	91%	35.000.000	34.241.600	98%
7	Peningkatan Administrasi, Perencanaan dan Pengendalian Anggaran	1.011.067.400	681.501.948	67%	1.458.194.245	1.233.567.900	85%	606.527.200	512.720.950	85%	640.070.200	591.750.782	92%	119.460.030	113.088.957	95%
8	Analisis Perencanaan dan Pengendalian Anggaran	-	-	-	-	-	-	646.775.000	549.890.566	85%	478.531.500	385.912.950	81%	94.555.000	82.805.000	88%
9	Penyusunan Rancangan Peraturan KDH tentang Pergeseran APBD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	195.841.753	192.859.253	98%
10	Penyusunan Regulasi dan Standar Teknis Pengelolaan Keuangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	254.477.496	230.940.197	91%

NO.	URAIAN KEGIATAN	RPJMD 2016-2020														
		2016			2017			2018			2019			2020		
		Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**11**	**11**	**11**
11	Penyusunan dan Verifikasi Rencana Kerja dan Anggaran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.100.000	2.050.000	98%
12	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11.460.600	10.180.500	89%
13	Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah	30.000.000	29.625.000	99%	-	-	0%	112.148.000	110.868.890	99%	-	-	0%	-	-	0%
14	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	399.294.500	325.306.890	81%	473.445.000	464.997.859	98%	663.047.500	658.272.163	99%	595.890.500	591.919.056	99%	100.486.200	97.648.800	97%
15	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	86.623.500	57.923.500	67%	69.624.000	65.124.000	94%	73.230.500	71.970.500	98%	73.245.500	73.092.800	100%	73.884.300	73.883.700	100%
16	Penyusunan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	629.100.000	458.609.480	73%	549.371.040	519.214.020	95%	275.370.000	253.969.766	92%	328.975.000	321.568.180	98%	176.030.000	120.679.545	69%
17	Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	121.464.000	-	-	-	-	-	20.044.000	16.550.000	83%	59.772.000	49.280.000	83%	-	-	-
18	Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	88.600.000	81.550.000	92%	7.096.500	3.868.700	55%
19	Penysunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	178.000.000	162.250.000	91%	100.309.000	97.384.000	97%
20	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	120.725.995	119.700.500	99%	104.495.900	97.560.740	93%

NO.	URAIAN KEGIATAN	RPJMD 2016-2020														
		2016			2017			2018			2019			2020		
		Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**11**	**11**	**11**
21	Peningkatan Pelaksanaan Perbendaharaan Daerah	3.810.066.000	3.253.960.531	85%	1.713.850.000	1.624.938.264	95%	1.793.220.000	1.456.547.214	81%	1.689.300.000	1.610.743.821	95%	180.900.100	141.076.497	78%
22	Pengelolaan Administrasi Belanja Gaji Daerah	-	-	-	619.400.000	584.041.508	94%	752.400.000	710.610.640	94%	697.400.000	671.975.815	96%	168.311.000	127.691.117	76%
23	Pengelolaan Keuangan Belanja Tidak Langsung PPKD	-	-	-	734.350.000	595.682.770	81%	931.670.000	790.082.672	85%	878.290.000	832.708.171	95%	153.254.000	125.548.729	82%
24	Pengendalian Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah Penerbitan SP2D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	Pengelolaan Transaksi Pendapatan dan Belanja Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.499.900	3.760.000	50%
26	Pengendalian Kas Umum Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	Pembinaan Penatausahan Keuangan Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	48.983.994	43.958.000	90%
28	Pengelolaan dan Pelaporan Rekapitulasi SPT Masa SKPD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Rekonsiliasi Sinergi Data Transaksi Keuangan Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10.500.000	8.925.675	85%
30	Pengelolaan dan Pelaporan Pengesahan Pendapatan dan Belanja Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	92.550.000	89.265.000	96%
31	Peningkatan Pelaksanaan Sistem Informasi Elektronik Pengelolaan Keuangan Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	89.187.994	64.568.700	72%
32	Peningkatan Pelaksanaan Koordinasi Pengelolaan Dana Transfer Daerah DAK Fisik dan DAK Non Fisik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33.991.900	26.244.900	77%

NO.	URAIAN KEGIATAN	RPJMD 2016-2020														
		2016			2017			2018			2019			2020		
		Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**11**	**11**	**11**
33	Pengelolaan dan Pelaporan TPG dan Tamsil Guru PNSD Kabupaten Banjar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34	Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Gaji (SIMGAJI) PNSD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	26.215.000	13.540.900	52%
35	Pengelolaan Realisasi Belanja Pegawai SKPD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	41.089.700	37.669.455	92%
36	Percepatan Penyaluran Belanja Hibah PPKD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18.770.000	9.406.000	50%
37	Percepatan Penyaluran Belanja Bantuan Sosial PPKD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.850.000	3.798.000	55%
38	Pembinaan Pelaporan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial PPKD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	134.225.100	105.556.410	79%
39	Pengelolaan Penyaluran Dana PAMSIMAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.150.000	-	-
40	Pengelolaan Penyaluran ADD, DD, dan BHPRD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	45.996.000	32.136.332	70%
41	Pengelolaan Penyaluran DAK Non Fisik BOP-PAUD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25.400.000	8.598.000	34%
42	Pengelolaan Penyaluran Dana Bantuan Keuangan Parpol	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.350.000	1.610.000	48%
43	Peningkatan manajemen aset/barang daerah	972.850.000	495.752.524	51%	1.146.400.000	899.742.100	78%	1.064.840.000	871.397.264	82%	590.000.000	566.534.275	96%	47.668.000	44.976.569	94%
44	Peningkatan manajemen Investasi Daerah	-	-	-	-	-	-	267.460.000	187.792.622	70%	-	-	-	-	-	-
45	Revaluasi/appraisal aset/barang daerah	476.850.000	280.949.790	59%	400.450.000	328.143.575	82%	212.100.000	173.134.101	82%	212.000.000	204.139.183	96%	58.848.000	55.630.000	95%
46	Penatausahaan dan Rekonsiliasi BMD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	564.460.000	506.690.113	90%	301.902.570	297.344.990	98%

NO.	URAIAN KEGIATAN	RPJMD 2016-2020														
		2016			2017			2018			2019			2020		
		Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**11**	**11**	**11**
47	Penghapusan dan Pemindahtanganan BMD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	189.800.000	164.930.968	87%	68.180.180	57.465.180	84%
48	Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan BMD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	183.850.000	169.679.978	92%	48.981.750	47.071.750	96%
	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH															
	Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan	-	-	-	-	-	-	80.850.000	80.850.000	100%	-	-	-	-	-	-

Sumber Data : Tabel 2.6 Renstra Periode Sebelumnya, Tabel RFK TA 2019 dan Tabel RFK TA 2020

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banjar tidak terlepas dengan berbagai permasalahan yang dihadapi sebagai tantangan/hambatan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan tatakerja pada bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang perlu dilakukan perbaikan-perbaikan dengan harapan tantangan-tantangan tersebut tidak lagi menjadi faktor penghambat jalannya pengelolaan keuangan dan aset daerah pada periode yang akan datang. Tantangan yang dihadapi saat ini adalah :

1. Belum optimalnya penyerapan belanja daerah yang dipengaruhi oleh belum konsistennya Perangkat Daerah dalam melaksanakan kegiatan dengan rencana yang telah dituangkan dalam DPA, sehingga penyerapan dana sebagian besar terlaksana diakhir tahun anggaran.
2. Masih rendahnya Komitmen Perangkat Daerah/unit kerja selaku pengguna barang/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan tatakelola barang milik daerah.
3. Belum terwujudnya keharmonisan informasi antara pengelola keuangan dan pengelola barang di masing-masing perangkat daerah/unit kerja.
4. Belum maksimalnya Sumber Daya Manusia (SDM) pengelolan barang milik daerah di masing-masing Perangkat Daerah/unit kerja.
5. Perangkat Daerah/unit kerja dalam menyusun RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah) dan RKPBMD (Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah) belum disesuaikan dengan kebutuhan.
6. Belum optimalnya penerapan manajemen aset di masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja atau belum terwujudnya tatakelola aset daerah yang tertib administrasi dari perencanaan sampai dengan pemanfaatan aset daerah.
7. Masih kurang tersedianya infrastruktur dan teknologi informasi yang menunjang kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
8. Perubahan yang cepat terhadap regulasi dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, yang memaksa Pemerintah Daerah untuk menyesuaikannya.

Sedangkan peluang *(Opportunities)*, yaitu situasi dan faktor-faktor luar yang bersifat positif yang dapat membantu Badan Pengelolaan Keuanan dan Aset Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Komitmen Pemerintah Kabupaten Banjar *(Stakeholder)* untuk menjadikan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) sebagai satu-satunya Perangkat Daerah yang memiliki wewenang untuk menyelenggarakan urusan administrasi keuangan daerah dengan melaksanakan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

2. Komitmen Pemerintah Kabupaten Banjar untuk mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas LKPD Pemerintah Kabupaten Banjar melalui pengelolaan keuangan daerah berbasis akrual.
3. Tuntutan agar birokrasi pemerintah daerah bekerja secara professional, transparan dan akuntabel.
4. Perkembangan teknologi informasi dalam Pengelolaan Keuangan dan Aset yang dapat dimanfaatkan sebagai media pendukung dalam melakukan pengelolaan keuangan dan aset/barang milik daerah.
5. Adanya kerjasama/pendampingan dari BPKP Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan dalam meningkatkan kualitas SDM dan tatakelola keuangan dan aset daerah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BPKAD

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BPKAD

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dipergunakan untuk menentukan isu-isu strategis terkait penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan kewenangannya. Isu strategis merupakan suatu kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah, karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karateristik bersifat penting mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang khususnya terselenggaranya pelayanan Perangkat Daerah. Kinerja pelayanan yang telah diselenggarakan sesuai dengan tugas dan fungsi BPKAD beserta berbagai permasalahan yang dihadapi selama tahun 2021-2026 sebagaimana telah dibahas pada Bab sebelumnya, maka dapat diidentifikasi permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsi yang melekat pada BPKAD Kabupaten Banjar yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1.	Belum meningkatnya akuntabilitas keuangan dan aset daerah	Sistem Pengelolaan Keuangan Belum Terintegrasi	Penentuan pagu anggaran masih berdasarkan *historical budget* belum *money follow function*
			Belanja tidak sesuai dengan penganggaran dan ketentuan yang ada
			Penyerapan belanja belum sesuai dengan alokasi anggaran belanja yang diatur dalam anggaran kas
		Laporan keuangan berbasis akrual belum optimal	Pemahaman pengelola keuangan di masing-masing perangkat daerah mengenai akuntasi pemerintahan berbasis akrual belum memadai
		Belum dapat mewujudkan *good governance* dalam tata kelola Barang Milik Daerah	Administrasi perencanaan, penatausahaan dan pemanfaatan aset daerah belum tertib
			Sistem Informasi Aset belum optimal
			Sumber daya pengelola aset belum mendapat perhatian yang layak.

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

Visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banjar terpilih Tahun 2021-2026, adalah "**Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri, dan Agamis"**. Adapun penjelasan dari visi tersebut adalah :

Tabel 3.2 Penjelasan Visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banjar

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	• Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai dan sebagainya); berkembang. • Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development Index (HDI).*
MANDIRI	• Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. • Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. • Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakanukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakattanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Sesuai dengan ketugasan/kewenangannya, maka BPKAD memberi dukungan untuk mewujudkan indikator kinerja tujuan dan sasaran daerah dari misi empat, yaitu Penyelenggaraan Kepemerintahan yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.

Tabel 3.3 Keterkaitan Misi, Tujuan dan Sasaran Kabupaten Banjar dengan Tugas Pokok dan Fungsi BPKAD

No	Misi	Tujuan RPJMD	Tujuan Renstra SKPD	Sasaran SKPD	Indikator Sasaran
1.	Penyelanggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif	Terwujudnya Birokrasi yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif	Terselenggaranya Reformasi Dalam Sistem Perencanaan, Penganggaran dan Akuntabilitas Kinerja	Akuntabilitas Keuangan dan Aset Daerah Meningkat	Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (IPKAD)

Berdasarkan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar terdapat beberapa faktor penghambat dan pendorong pelayanan BPKAD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Adapun faktor-faktor tersebut adalah :

Faktor-faktor penghambat pelayanan BPKAD :

1. Belum optimalnya penyerapan belanja daerah yang dipengaruhi oleh belum konsistennya Perangkat Daerah dalam melaksanakan kegiatan dengan rencana yang telah dituangkan dalam DPA, sehingga penyerapan dana sebagian besar terlaksana diakhir tahun anggaran.
2. Masih rendahnya Komitmen Perangkat Daerah/unit kerja selaku pengguna barang/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan tatakelola barang milik daerah.
3. Belum terwujudnya keharmonisan informasi antara pengelola keuangan dan pengelola barang di masing-masing perangkat daerah/unit kerja.
4. Belum maksimalnya Sumber Daya Manusia (SDM) pengelolan barang milik daerah di masing-masing Perangkat Daerah/unit kerja.
5. Perangkat Daerah/unit kerja dalam menyusun RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah) dan RKPBMD (Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah) belum disesuaikan dengan kebutuhan.
6. Belum optimalnya penerapan manajemen aset di masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja atau belum terwujudnya tatakelola aset daerah yang tertib administrasi dari perencanaan sampai dengan pemanfaatan aset daerah.

7. Masih kurang tersedianya infrastruktur dan teknologi informasi yang menunjang kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
8. Perubahan yang cepat terhadap regulasi dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, yang memaksa Pemerintah Daerah untuk menyesuaikannya.

Faktor-faktor pendukung pelayanan BPKAD :

1. Komitmen Pemerintah Kabupaten Banjar *(Stakeholder)* untuk menjadikan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) sebagai satu-satunya Perangkat Daerah yang memiliki wewenang untuk menyelenggarakan urusan administrasi keuangan daerah dengan melaksanakan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
2. Komitmen Pemerintah Kabupaten Banjar untuk mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas LKPD Pemerintah Kabupaten Banjar melalui pengelolaan keuangan daerah berbasis akrual.
3. Tuntutan agar birokrasi pemerintah daerah bekerja secara professional, transparan dan akuntabel.
4. Perkembangan teknologi informasi dalam Pengelolaan Keuangan dan Aset yang dapat dimanfaatkan sebagai media pendukung dalam melakukan pengelolaan keuangan dan aset/barang milik daerah.
5. Adanya kerjasama/pendampingan dari BPKP Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan dalam meningkatkan kualitas SDM dan tata kelola keuangan dan aset daerah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Renstra Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri memiliki Visi "*Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Partisifatif, Transparan, Efektif, Efisien, Akuntabel dan Kompetitif"* dengan Misi :

1. Mendorong peningkatan kualitas perencanaan anggaran daerah;
2. Mendorong peningkatan akuntabilitas, transparansi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah;
3. Mendorong peningkatan pendapatan daerah;
4. Mendorong peningkatan kualitas pengelolaan dana perimbangan dan kemampuan fiskal daerah;
5. Mendorong peningkatan kualitas BUMD, BLUD, BMD;
6. Mewujudkan pelayanan teknis dan administrative yang berkualitas di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah.

Tujuan dari Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah adalah "Meningkatkan Akuntabilitas, Transapansi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah serta meningkatnya investasi dan kemampuan fiskal daerah yang kompetitif" dengan Sasaran sebagai berikut :

1. Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan, serta efisien dalam pemanfaatan APBD;
2. Tersusunnya kajian sebagai bahan mesukan Revisi UU Nomor 32 Tahun 2004 dan UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusan dan Daerah; dan
3. Tersedianya peraturan yang mendukung investasi di daerah.

Adapun Arah Kebijakan yaitu :

1. Meningkatkan kualitas dalam memberikan fasilitas pengelolaan anggaran daerah melalui penetapan pedoman dan standarisasi teknis, pemberian bimbingan teknis, penyediaan data dan informasi keuangan dan evaluasi kinerja anggaran daerah;
2. Meningkatkan kualitas penyiapan rumusan kebijakan, fasilitasi pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis, koordinasi, pematauan dan evaluasi teknis di bidang pendapatan dan investasi daerah mencakup pajak daerah, retribusi daerah, pemberian insentif pajak daerah, investasi dan kekayaan daerah, BUMD dan BLUD, dana bergulir, kerjasama daerah, dan penyertaan modal daerah serta Pinjaman dan Obligasi daerah;
3. Menyiapkan rumusan kebijakan dan standarisasi teknis serta fasilitasi, monitoring dan evaluasi DAU, DBH, DAK, dana transfer lainnya serta sinkronisasi kebujakan dan dukungan teknis;
4. Menyiapkan rumusan kebijakan serta standarisasi teknis dan fasilitasi di bidang akuntansi, pertanggungjawaban keuangan daerah, bantuan keterangan ahli, pemberian dukungan teknis, informasi keuangan daerah serta pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah;
5. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program, penyiapan data dan informasi, keuangan, kepegawaian, dan urusan rumah tangga serta penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan.

Untuk mencapai Visi dan Misi, Strategis yang dicapai adalah :

1. Mendorong terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efesien, akuntabel dan kompetitif;
2. Meningkatkan kualitas aparatur pemerintah daerah dan DPRD dalam pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah;
3. Memantapkan koordinasi, konsolidasi, dan keterpaduan program dalam peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah.

Dari gamaran Visi, Misi, Tujuan, Sasaran arah kebijakan dan strategi Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerain Dalam Negeri, terlihat bahwa ada kesesuaian dengan Visi dan Misi dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banjar terkait Tata kelola Keuangan Daerah. Yaitu mempunyai Visi yang sama ingin mewujudkan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.

Beberapa Misi Renstra Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementeraian Dalam Negeri juga bersesuaian dengan Misi yang ingin dicapai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) yaitu peningkatan kualitas penganggaran dan peningkatan akuntabilitas serta transparansi.

- **Analisis Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan**

Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan mempunyai Visi "Mewujudkan Tatakelola Keuangan Daerah Kalimantan Selatan yang baik dan benar" dengan Misi sebagai berikut :

1. Mengelola Keuangan dan Barang Milik Daerah Kalimantan Selatan secara optimal;
2. Memberikan pelayanan prima di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah Kalimantan Selatan;
3. Menyediakan informasi keuangan dan barang milik daerah dengan cepat, tepat, dan akurat;
4. Menjadikan aparat bidang keuangan yang professional.

Adapun sasaran Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan adalah :

1. Meningkatnya kapasitas fiskal APBD dalam rangka membiayai pembangunan daerah;
2. Mempertahankan dan meningkatkan capaian Kinerja Laporan Keuangan Provinsi Kalimantan Selatan;
3. Tertib administrasi dan optimalisasi pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi, RPJMD Kepala Daerah terpilih, Renstra Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, maka dapat disimpulkan bahwa permasalahan yang dihadapi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banjar adalah :

1. Belum optimalnya kualitas penyusunan dan penetapan penganggaran
2. Belum optimalnya penatausahaan keuangan daerah dan layanan kebendaharaan sesuai peraturan perundang-undangan.
3. Belum optimalnya kualitas penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
4. Belum optimlanya pengelolaan aset daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
5. Belum optimalnya pelayanan dan akuntabilitas kinerja.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) merupakan produk perencanaan yang digunakan sebagai pedoman di dalam pelaksanaan kegiatan yang menggunakan ruang, sehingga segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku, adapun maksud dan tujuan dibuatnya RTRW adalah :

1. Untuk merencanakan dan mengarahkan pembangunan dengan memanfaatkan ruang wilayah secara berdaya guna, berhasil guna, serasi, selaras dan seimbang serta berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta memantapkan pertahanan dan keamanan, perlu disusun rencana tata ruang wilayah;

2. Dalam rangka mewujudkan keterpaduan pembangunan antar sector, antar daerah/antar wilayah, dan antar lapisan masyarakat, maka rencana tata ruang wilayah merupakan pedoman, acuan dan tolak ukur arahan penataanruang serta arahan lokasi investasi pembangunan yang dilaksankan pemerintah, dunia usaha dan masyarakat;

3. Dalam rangka pengembangan dan pemekaran wilayah dan sinergitas matra darat, sungai dan udara.

4. Mengingat Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banjar memiliki tugas utama terkait dengan pelayanan kebendaharaan, penganggaran, pengelolaan aset daerah dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan daerah, maka tidak terpengaruh oleh RTRW dan kajian lingkungan strategis.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Tabel 3.4 Kriteria Menyangkut Isu-Isu Strategis

No	Kriteria	Bobot
(1)	(2)	(3)
1	Memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pencapaian sasaran RPJMD Kabupaten	30
2	Merupakan tugas dan tanggungjawab SKPD	20
3	Dampak yang ditimbulkan terhadap publik/SKPD	15
4	Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah	20
5	Kemungkinan atau kemudahan untuk ditangani	15
Total		100

Untuk menentukan nilai skala kriteria isu-isu strategis pada suatu SKPD perlu ditetapkan parameter penilaian dengan menggunakan skala linkert, Nilai bobot kriteria dikalikan nilai Skala prioritas, sebagai berikut:

1. Nilai 1 untuk skala tidak prioritas ;
2. Nilai 2 untuk skala kurang prioritas ;
3. Nilai 3 untuk skala cukup prioritas ;
4. Nilai 4 untuk skala prioritas;
5. Nilai 5 untuk skala sangat prioritas.

Tabel 3.5 Nilai Isu Strategis

No	Isu Strategis	Nilai Skala Terhadap Kriteria Ke-					Total Skor
		1	2	3	4	5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Belum optimalnya layanan pemerintahan terutama dalam memberikan pelayanan publik yang lebih baik, cepat, mudah, murah dan bermutu	5	4	4	4	4	21
2.	Belum tertatanya manajemen aset daerah	5	5	4	4	3	21
3.	Belum optimalnya manajemen data dan informasi dalam seluruh proses perencanaan , penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan	4	3	4	4	4	19
4.	Kurangnya koordinasi, kerjasama dan kemitraan antar perangkat daerah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mempercepat kemajuan desa dan kecamatan	3	3	3	5	4	18
5.	Belum optimalnya kerjasama dan kemitraan pemerintah daerah dan swasta dalam pembangunan daerah	3	3	4	4	3	17

Tabel 3.6 Perkalian Isu Strategis Terhadap Skala Prioritas

No	Isu Strategis	Nilai Skala Terhadap Kriteria Ke-					Total Skor	Rata - rata Skor
		1	2	3	4	5		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Belum optimalnya layanan pemerintahan terutama dalam memberikan pelayanan publik yang lebih baik, cepat, mudah, murah dan bermutu	150	80	60	80	60	430	86
2.	Belum tertatanya manajemen aset daerah	150	100	60	80	45	435	87
3.	Belum optimalnya manajemen data dan informasi dalam seluruh proses perencanaan , penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan	120	60	60	80	60	380	76
4.	Kurangnya koordinasi, kerjasama dan kemitraan antar perangkat daerah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mempercepat kemajuan desa dan kecamatan	90	60	45	100	60	355	71
5.	Belum optimalnya kerjasama dan kemitraan pemerintah daerah dan swasta dalam pembangunan daerah	90	60	60	80	45	335	67

Dari perhitungan diatas, maka yang menjadi program prioritas adalah

Tabel 3.7 Isu Strategis

No	Isu Strategis	Skor
1	Belum optimalnya layanan pemerintahan terutama dalam memberikan pelayanan publik yang lebih baik, cepat, mudah, murah dan bermutu	430
2	Belum tertatanya manajemen aset daerah	435
3	Belum optimalnya manajemen data dan informasi dalam seluruh proses perencanaan , penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan	380
4	Kurangnya koordinasi, kerjasama dan kemitraan antar perangkat daerah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mempercepat kemajuan desa dan kecamatan	355
5	Belum optimalnya kerjasama dan kemitraan pemerintah daerah dan swasta dalam pembangunan daerah	335

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN BPKAD

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran jangka menengah BPKAD merupakan perumusan strategis yang memiliki proiritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja BPKAD selama periode lima tahun (tahun 2016-2021) pada bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan tujuan akhir dari visi yang telah ditetapkan diatas. Tujuan dan sasaran memiliki korelasi dengan pernyataan visi dan misi yang telah ditentukan oleh BPKAD. Tujuan sebagai arah untuk merumuskan sasaran dan kebijakan. Sedang sasaran merupakan hasil nyata yang ingin dicapai oleh BPKAD dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Tujuan dan sasaran jangka menengah BPKAD disajikan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKAD Kab. Banjar

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun Ke-					
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1	Terselenggaranya Reformasi Dalam Sistem Perencanaan, Penganggaran dan Akuntabilitas Kinerja		Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2		Akuntabilitas keuangan dan aset daerah meningkat	Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	91,84 %	93,09 %	94,34 %	95,59 %	95,69 %	96,76 %

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Strategi yang baik hendaknya memenuhi kriteria diantaranya; 1) Gambaran atau rumusan yang sederhana sebagai bagian dari Rencana Strategis, 2) Pengelompokan strategi berdasarkan perspektif yang bersangkutan yang merupakan rumusan paling dekat dengan tujuan organisasi, 3) penjelasan tentang hubungan kausal antar strategi. Strategi menggambarkan perspektif dengan beberapa komponen utama atau penting dalam yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Perspektif keuangan/finansial

   Perspektif keuangan tetap menjadi perhatian karena ukuran keuangan merupakan iktisar dari konsekuensi ekonomi yang terjadi akibat keputusan dan kebijakan.Tujuan pencapaian kinerja keuangan yang baik merupakan fokus dari tujuan- tujuan yang ada dalam tiga perspektif lainnya.
2. Perspektif pelanggan/pengguna

   Pelanggan atau pengguna BPKAD adalah Bupati Banjar dan para stakeholder lain yang berkepentingan atas kinerja BPKAD
3. Perspektif Proses Bisnis Internal

   Tahapan dalam proses bisnis internal meliputi inovasi, proses kegiatan operasional, serta proses pembangunan kapasitas aparat untuk memenuhi tuntutan tugas
4. Perspektif Pembelajaran dan Pertumbuhan

   Perspektif ini untuk mendorong organisasi atau unit kerja agar dapat belajar dan tumbuh. Tujuan dari perspektif pembelajaran dan pertumbuhan adalah menyediakan infrastruktur untuk saling mendukung pencapaian ketiga perspektif lainnya sesuai dengan urusan hubungan kausalnya. Adapun faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam perspektif ini berkaitan dengan kemampuan karyawan dan system informasi.

Memperhatikan ke empat perspektif tersebut, maka BPKAD Kabupaten Banjar menetapkan strategi untuk mencapai tujuan dan sasarannya yaitu :

1. Penerapan SAP berbasis akrual dalam pengelolaan keuangan daerah.
2. Terintegrasi pengelolaan BMD dan Keuangan Daerah dengan pemanfaatan teknolgi informasi.
3. Meningkatkan kualitas SDM pengelola keuangan daerah dan pengelola barang milik daerah.
4. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi dan aplikasi sistem.
5. Meningkatkan komitmen dan konsistensi semua pihak terkait proses pengelolaan anggaran belanja daerah.

Strategi diatas yang disusun untuk mencapai sasaran dan tujuan BPKAD Kabupaten Banjar telah berkesesuaian dan relevan dengan strategi Bupati dan Wakil Bupati dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026, yakni:

1. Upaya peningkatan kualitas perencanaan berbasis kinerja dan sistem yang terintegrasi antar perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pelaporan.
2. Upaya penataan pengelolaan keuangan seluruh SKPD berdasar standar akuntansi pemerintah.
3. Upaya peningkatan kinerja ASN yang berintegrasi dan berkapasitas tinggi berdasarkan sistem merit.
4. Upaya pengembangan sistem informasi dengan ditunjang sarana dan prasarana IT yang memadai.
5. Percepatan dalam koordinasi dan kolaborasi pengembangan *e-government* yang terintegrasi.

Strategi BPKAD Kabupaten Banjar telah mencerminkan strategi yang diinginkan Bupati dan Wakil Bupati Banjar.

5.2 Arah Kebijakan

Menurut Mustopadidjaja, A.R (2001), kebijakan adalah suatu keputusan yang dimaksudkan untuk mengatasi permasalahan tertentu, untuk melakukan kegiatan tertentu atau untuk mencapai tujuan tertentu, yang dilakukan oleh instansi yang berkewenangan dalam rangka penyelenggaraan pemerintah negara dan pembangunan. Dalam merumuskan atau menetapkan suatu kebijakan-kebijakan dikenal adanya sistem kebijakan, yang terdiri dari:

1. Lingkungan kebijakan, adalah keadaan yang melatarbelakangi atau peristiwa yang menyebabkan timbulnya masalah kebijaksanaan, yang mempengaruhi dan dipengaruhi oleh para pelaku kebijakan dan oleh suatu kebijakan.
2. Pembuat dan Pelaksana Kebijakan**,** adalah orang atau sekelompok orang atau organisasi yang mempunyai ”peranan tertentu” dalam sistem dan proses kebijaksanaan, sebab mereka berada dalam posisi menentukan ataupun mempengaruhi baik dalam pembuatan kebijaksanaan ataupun dalam tahap pelaksanaannya, dalam arti pengawasan, pengendalian dan pelatihan atas hasil-hasil yang dicapai dalam perkembangan pelaksanaan kebijakan.
3. Kebijakan itu sendiri, yaitu keputusan atau serangkaian pilihan yang kurang lebih berhubungan satu sama lain yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan tertentu.
4. Kelompok Sasaran Kebijakan**,** yaitu orang atau sekelompok orang, atau organisasi-organisasi dalam masyarakat yang perilaku atau keadaannya ingin dipenuhi oleh kebijakan bersangkutan.

Memperhatikan ke empat sistem kebijakan diatas, maka untuk mengimplementasikan strategi yang telah ditetapkan, BPKAD Kabupaten Banjar merumuskan kebijakan sebagai berikut :

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis

Misi 4 : Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terselengaranya Reformasi Dalam Sistem Perencanaan, Penganggaran dan Akuntabilitas Kinerja	Akuntabilitas Keuangan dan Aset Daerah Meningkat	Upaya penataan pengelolaan keuangan seluruh SKPD berdasar akuntansi pemerintah	Meningkatkan kualitas dokumen penganggaran
			Mengoptimalkan pengendalian anggaran
			Melaksanakan pembinaan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah
			Mengoptimalkan pengendalian belanja daerah
			Meningkatkan pengelolaan dana transfer
			Meningkatkan kualitas penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
			Meningkatkan Implementasi Sistem Akutansi Pemerintah (SAP) berbasis akrual
		Upaya peningkatan kualitas pengelolaan barang milik daerah	Meningkatkan kualitas perencanaan, pengadaan dan distribusi aset
			Meningkatkan pengelolaan pemanfaatan aset daerah
			Optimalisasi aset dan pengelolaan barang persediaan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Renstra BPKAD Kabupaten Banjar disusun dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Banjar 2021–2026, dimana didalamnya disebutkan bahwa Visi Pembangunan Kabupaten Banjar dalam lima tahun kedepan adalah **Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis**, hal ini ditindaklanjuti dengan melaksanakan lima misi pembangunan dimana peran BPKAD berada dalam Misi ke-4 dari RPJMD yakni **Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif**. Untuk mewujudkan misi tersebut maka Tujuan dan sasaran dari Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar diselaraskan dengan Misi ke-4 RPJMD yakni ***Terselenggaranya reformasi dalam sistem perencanaan, penganggaran dan akuntabilitas kinerja,*** disertai dengan sasaran Renstranya yakni ***Akuntabilitas Keuangan dan Aset Daerah Meningkat*** dengan Indikator Sasaran yakni Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (IPKAD).

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh BPKAD Kabupaten Banjar merupakan program prioritas RPJMD Kabupaten Banjar yang sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Rencana program prioritas beserta indikator kinerja program dan pagu anggaran dalam RPJMD selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah BPKAD Kabupaten Banjar. Indikator kinerja program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang pada prinsipnya berisi *outcome* program.

Berikut ini adalah tabel yang berisi Rencana, Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah BPKAD Kabupaten Banjar untuk periode Renstra 2021-2026 : (sebagaimana terlampir

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Indikator Kinerja BPKAD

Sebagai perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pelayanan publik dalam hal mengelola keuangan dan aset daerah maka BPKAD Kabupaten Banjar dituntut untuk selalu meningkatkan kapasitas sumberdaya aparaturnya dalam rangka meningkatkan pelayanan publik. Selain itu, BPKAD Kabupaten Banjar juga diminta untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan. Hal ini sesuai dengan tujuan organisasi yakni Terselenggaranya reformasi dalam sistem perencanaan, penganggaran dan akuntabilitas kinerja sesuai dengan rencana program pembangunan yang akan dilaksanakan dalam periode RPJMD Tahun 2021 – 2026. Tabel 7.1 berikut ini berisi indikator kinerja BPKAD Kabupaten Banjar yang mengacu pada tujuan dan sasaran BPKAD Kab. Banjar.

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

INDIKATOR KINERJA BPKAD	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
	Tahun ke-0	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Persentase tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tepat waktu 2. Persentase Perangkat Daerah yang Menyusun Dokumen Penganggaran Keuangan Daerah yang tertib dan baik	92,60%	93,48 %	94,40 %	95,33 %	96,25 %	97,18 %	98,10%
3. Persentase penyelesaikan Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Persetujuan Pembayaran (SPP) DAN Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh SKPD tepat waktu	90,74%	91,63 %	92,55 %	93,48 %	94,40 %	98,10 %	100%

INDIKATOR KINERJA BPKAD	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
	Tahun ke-0	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4. Persentase Perangkat Daerah dengan Penyaluran Belanja Daerah yang Baik							
‘5. Persentase Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) dan Rancangan Peraturan Bupati (Raperbup) pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	89,82%	90,70 %	92,55 %	94,40 %	95,33 %	96,25 %	98,10%
6. Persentase Perangkat Daerah dengan Laporan Keuangan Kategori Baik							
‘7. Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai dengan ketentuan	90,32%	91,58 %	92,88 %	94,18 %	95,48 %	96,78 %	98,25%
8. Persentase Perangkat Daerah yang melakukan pengelolaan barang milik daerah yang baik dan tertib							

BAB VIII
PENUTUP

Rancangan Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun dengan mengacu pada visi, misi, dan program pembangunan dari Bupati dan Wakil Bupati dan Wakil Bupati Banjar yang dituangkan dalam dokumen perencanaan Kabupaten Banjar lima tahunan, yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026. Melalui dokumen tersebut akan menjadi pedoman dan arahan yang jelas bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banjar selama kurun waktu lima tahun (2021-2026) dalam menyelenggarakan pelayanan Pemerintah Daerah pada aspek pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan urusan yang ditangani. Keberhasilan atau kegagalan pelayanan yang diselenggarakan dapat diukur dengan tercapai atau tidaknya indikator kinerja dari sasaran daerah yang menjadi tanggungjawab BPKAD yang ditetapkan sebagai indikator kinerja utama dan indikator kinerja *(outcome)* dari program inti/utama yang dilaksanakan guna terwujudnya tujuan akhir dari makna yang terkandung dalam visi dan misi yang telah ditetapkan pada akhir periode perencanaan.

BPKAD bertanggungjawab untuk mewujudkan 4 (empat) indikator kinerja dari sasaran daerah yaitu : Prosentase Perangkat Daerah yang Menyusun Dokumen Penganggaran Keuangan Daerah yang Tertib dan Baik, Prosentase Perangkat Daerah dengan Penyerapan Belanja Daerah yang Baik, Prosentase Perangkat Daerah dengan Laporan Keuangan Kategori Baik, dan Prosentase Perangkat Daerah yang Melakukan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang Baik dan Tertib. Keempat indikator tersebut merupakan indikator kinerja utama BPKAD sebagai tolak ukur keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian atas tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Sebagai upaya untuk mewujudkan keempat indikator kinerja tersebut diatas, BPKAD melaksanakan Program Pengelolaan Keuangan Daerah, Program Pengelolaan Barang Milik Daerah dan didukung oleh Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

LAMPIRAN

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah BPKAD Kabupaten Banjar

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome),	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)		Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja	Lokasi
															Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
															Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5					6	7	8		9		10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Terselenggaranya reformasi dalam sistem perencanaan, pengangga	Opini BPK												WTP		WTP	41.075,4	WTP	9,931,549,238	WTP	261,984,234,923	WTP	262,727,836,215	WTP	263,513,588,550	WTP	263,513,588,550	BPKAD	Kab. Banjar
		Akuntabilitas Keuangan dan Aset	Indeks Pengelolaan Keuangan										90.87%		91.84%	41,075,6	93.09%	9,931,549,238	94.34%	261,984,234,923	95.36%	262,727,836,215	97.08%	263,513,588,550	98.61%	263,513,588,550	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2			PROGRAM PENG	Persentase tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah	100.00%	92.60%	100.00%	93.48%	100.00%	8.257,949,000	100.00%	225,882,745,550	100.00%	226,251,275,225	100.00%	226,637,992,108	100.00%	227,104,671,594	100.00%	227,104,671,594	BPKAD	Kab. Banjar
										Persentase Perangkat Daerah yang Menyusun Dokumen	85.19%		86.95%		88.80%	94.40%	90.65%	95.33%	92.50%	96.25%	94.35%	97.18%	96.20%	98.10%	96.20%	98.10%	BPKAD	Kab. Banjar
										Persentase penyelesaian Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Persetujuan Pembayaran	100.00%	90.74%	100.00%	91.63%	100.00%	92.55%	100.00%	93.48%	100.00%	94.40%	100.00%	98.10%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	BPKAD	Kab. Banjar
										Persentase Perangkat Daerah dengan	81.48%		83.25%		85.71%		86.95%		88.80%		96.20%		100.00%		100.00%		BPKAD	Kab. Banjar
										Persentase Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) dan Rancangan Peraturan Bupati (Raperbup)	100.00%	89.82%	100.00%	90.70%	100.00%	92.55%	100.00%	94.40%	100.00%	95.33%	100.00%	96.25%	100.00%	98.10%	100.00%	98.10%	BPKAD	Kab. Banjar
										Persentase Perangkat Daerah dengan	79.63%		81.40%		85.71%		88.80%		90.65%		92.50%		96.20%		96.20%		BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.01		Koo	Persentase tersusunnya Rancangan Peraturan	100.00%	9	100.00%	93.	100	9	100.00%	9	100.00%	96.	100.00%	9	100.00%	98.	3,348,	100.00%	98.	3,348,689,	BPKAD	Kab. Banjar

										Persentase Perangkat Daerah yang Menyusun	85.19 %	2.600	86.95%	**48 %**	88	4.400	669	90.65 %	5.333	**000,000**	92.50 %	**25 %**	**900,000**	94.35 %	7.118	**990,000**	96.20 %	**10 %**	**689,000**	96.20 %	**10 %**	**000**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**
				5	2	2	2.01	1	Koordinasi dan	Persentase rancangan dokumen KUA dan PPAS yang	-		-		100%		117,4	100%		400,000,000	100%		400,000,000	100%		400,000,000	100%		400,000,000	100%		400,000,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.01	2	Koordinasi dan Pen	Persentase rancangan dokumen Perubahan KUA dan	-		-		100%		116,5	100%		400,000,000	100%		400,000,000	100%		400,000,000	100%		400,000,000	100%		400,000,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.01	3	Koor	Persentase RKA-SKPD yang tersusun dan	-		-		100%		40.0	100%		55,000,000	100%		60,500,000	100%		66,550,000	100%		73,205,000	100%		73,205,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.01	5	Koor	Persentase DPA-SKPD yang tersusun dan	3 dokumen		3 dokumen		100%		0	100%		55,000,000	100%		60,500,000	100%		66,550,000	100%		73,205,000	100%		73,205,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.01	6	Koordin	Persentase DPPA-SKPD yang tersusun	5 dokumen		2 dokumen		100%		0	100%		44,000,000	100%		48,400,000	100%		53,240,000	100%		58,564,000	100%		58,564,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.01	7	Koordinasi dan Penyusun	Persentase Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala	2 dokumen		2 dokumen		100%		500.0	100%		550,000,000	100%		605,000,000	100%		665,500,000	100%		732,050,000	100%		732,050,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.01	8	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan	Persentase dokumen regulasi serta kebijakan bidang anggaran	5 dokumen		3 dokumen		100%		400.0	100%		440,000,000	100%		484,000,000	100%		532,400,000	100%		585,640,000	100%		585,640,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.01	9	Koordinasi dan Pen	Persentase dokumen regulasi serta kebijakan bidang anggaran	54 SKPD		54 SKPD		100%		246,7	100%		600,000,000	100%		600,000,000	100%		600,000,000	100%		660,000,000	100%		660,000,000	BPKAD	Kab. Banjar

				5	2	2	2.01	10	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Persentase dokumen perencanaan anggaran	-		-		100%		0	100%		110,000,000	100%		121,000,000	100%		133,100,000	100%		146,410,000	100%		146,410,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.01	11	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja	Persentase dokumen perencanaan anggaran	2 dokumen		7 dokumen		100%		248,460,000	100%		165,000,000	100%		181,500,000	100%		199,650,000	100%		219,615,000	100%		219,615,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	**2**	**2**	**2.02**		**Koordinasi dan Penge loaan Perbe**	**Persentase penyelesaian Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Persetujuan Pembayaran**	100.00%	**90.74 %**	100.00%	**91.63%**	100.00%	**92.55%**	**693,545,200**	100.00%	**93.48%**	**217,624,964,200**	100.00%	**94.40 %**	**217,644,214,200**	100.00%	**98.10%**	**217,665,389,200**	100.00%	**100.00 %**	**217,688,681,700**	100.00%	**100.00%**	**217,688,681,700**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**
										Persentase Perangkat Daerah dengan	81.48 %		83.25%		85.10			86.95%			88.80%		96.20 %			100.00%			100.0 0%			**BPKAD**	**Kab. Banjar**

				5	2	2	2.02	3	Penyiapan, Pelaksanaan	Persentase dokumen Surat Penyedia	24 dokumen		7 dokumen		100%		283,521,200	100%		409,831,200	100%		409,831,200	100%		409,831,200	100%		409,831,200	100%		409,831,200	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.02	5	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring	Persentase desa yang tersalurkan dana desa tepat waktu	277 desa		277 desa		100%		0	100%		216,543,807,000	100%		216,543,807,000	100%		216,543,807,000	100%		216,543,807,000	100%		216,543,807,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.02	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran	Persentase Laporan Pemungutan /Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan	-		-		100%		44,658,000	100%		192,500,000	100%		211,750,000	100%		232,925,000	100%		256,217,500	100%		256,217,500	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.02	11	Pembinaan Penatausahaan	Persentase SKPD dengan sistem	7,397 dokumen		109 SKPD		100%		365,366,000	100%		478,826,000	100%		478,826,000	100%		478,826,000	100%		478,826,000	100%		478,826,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	**2**	**2**	**2.03**		**Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah**	**Persentase Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) dan Rancangan Peraturan Bupati (Raperbup) pertanggungjaw**	100.00%	**89.82%**	100.00%	**90.70%**	100.00%	**92.55%**	**825,212,800**	100.00%	**94.40%**	**1,192,564,600**	100.00%	**95.33%**	**1,342,558,600**	100.00%	**96.25%**	**1,492,558,600**	100.00%	**98.10%**	**1,642,558,600**	100.00%	**98.10%**	**1,642,558,600**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**
										Persentase Perangkat Daerah dengan	79.63%		81.40%		85.10			88.80%		90.65%		92.50%		96.20%				96.20%				**BPKAD**	**Kab. Banjar**
				5	2	2	2.03	3	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban	Persentase laporan bulanan, triwulanan, dan	4 dokumen		2 dokumen		100%		161,351,000	100%		253,676,800	100%		278,676,800	100%		303,676,800	100%		328,676,800	100%		328,676,800	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.03	4	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan	Persentase laporan keuangan pemerintah daerah	2 dokumen		2 dokumen		100%		184,632,800	100%		226,832,800	100%		251,832,800	100%		276,832,800	100%		301,832,800	100%		301,832,800	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.03	5	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan	Persentase Raperda dan Raperbup pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang tersusun tepat	1 dokumen		1 dokumen		100%		207,863,800	100%		269,169,800	100%		294,163,800	100%		319,163,800	100%		344,163,800	100%		344,163,800	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.03	9	Penyusunan Kebijakan dan	Persentase peraturan bupati tentang kebijakan	7 dokumen		7 dokumen		100%		126,957,200	100%		210,877,200	100%		235,877,200	100%		260,877,200	100%		285,877,200	100%		285,877,200	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.03	10	Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan	Persentase peraturan bupati	-		-		100%		94,408,000	100%		157,008,000	100%		182,008,000	100%		207,008,000	100%		232,008,000	100%		232,008,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	2	2.03	11	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan	Persentase Kasubbag Keuangan yang mampu menyusun	-		-		100%		50,000,000	100%		75,000,000	100%		100,000,000	100%		125,000,000	100%		150,000,000	100%		150,000,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	**2**	**2**	**2.0**		**Penunjang Urusan Kewenan**	**Persentase penyelesaian SPP dan**	**-**		**-**		**100%**		**5,000,000,000**	**100%**		**4,080,400,000**	**100%**		**4,121,204,000**	**100%**		**4,162,416,040**	**100%**		**4,204,040,200**	**100%**		**4,204,040,200**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**

				5	2	2	2.05	9	Pengelolaan Dana Daurat	Persentase penyelesaian SPM BTT	-		-		100%		5,000,000,000	100%		4,080,400,000	100%		4,121,204,000	100%		4,162,414,04	100%		4,204,040,200	100%		4,204,040,200	BPKAD	Kab. Banjar
				5	**2**	**2**	**2.05**		**Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem**	**Persentase penyelesaian SPP SPM Belanja**	**100 %**		**100 %**		**100%**		**70,000,000**	**100%**		**165,816,750**	**100%**		**182,398,425**	**100%**		**200,638,268**	**100%**		**220,702,094**	**100%**		**220,702,094**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**
				5	2	2	2.05	2	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem	Persentase SKPD yang menggun	54 SKPD		54 SKPD		100%		70,000,000	54 SKPD		165,816,750	54 SKPD		182,398,425	54 SKPD		200,638,268	54 SKPD		220,702,094	54 SKPD		220,702,094	BPKAD	Kab. Banjar

				5	**2**	**3**			**PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**	**Persentase pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)**	91.75 %	**90.32%**	92.50%	**91.58%**	**93.25**	**92.88%**	**76,208,000**	**94.00%**	**94.18%**	**706,890,600**	**94.75%**	**95.48%**	**706,890,600**	**95.50%**	**96.78%**	**706,890,600**	**96.5**	**98.25%**	**706.890**	**96.50%**	**98.25%**	**706,890,600**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**
										Persentase perangkat daerah yang melakukan pengelolaan	88.89 %		90.65%		92.50			94.35%			96.20%			98.05%			100	100.00%					**BPKAD**	**Kab. Banjar**
				5	**2**	**3**	**2.01**		**Pengelolaan Barang Milik Daerah**	**Persentase pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)**	91.75 %	**90.32%**	92.50%	**91.58%**	**93.25**	**92.88%**	**76,208,000**	**94.00%**	**94.18%**	**706,890,600**	**94.75%**	**95.48%**	**706,890,600**	**95.50%**	**96.78%**	**706,890,600**	**96.5**	**98.25%**	**706.890**	**96.50%**	**98.25%**	**706,890,600**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**
										Persentase perangkat daerah yang melakukan pengelolaan	88.89 %		90.65%		92.50			94.35%			96.20%			98.05%			100	100.00%					**BPKAD**	**Kab. Banjar**
				5	2	3	2.01	1	Penyusunan Standar Harga	Persentase pemenuhan dokumen standar harga	-		-		100%		76,208,000	100%		60,050,000	100%		60,050,000	100%		60,050,000	100%		60.0	100%		60,050,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	3	2.01	3	Penyusunan Perencangan	Persentase dokumen rencana kebutuhan barang milik	-		-		100%		66,148,000	100%		50,000,000	100%		50,000,000	100%		50,000,000	100%		50.0	100%		50,000,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	3	2.01	5	Penatausahaan Barang	1. Persentase dokumen laporan barang milik daerah tersusun tepat waktu dan	2 Dokumen		2 Dokumen		100%		167,617,600	100%		228,833,600	100%		228,833,600	100%		228,833,600	100%		228,833,600	100%		228,833,600	BPKAD	Kab. Banjar
										2. Persentase dokumen penetapan pengurus barang milik daerah yang	1 Dokumen		1 Dokumen		100%			100%			100%			100%			100%			228,833,600	100%				
										3. Persentase dokumen penetapan status penggunaan barang milik	1 Dokumen		1 Dokumen		100%			100%			100%			100%			100%								
				5	2	3	2.01	6	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Persentase dokumen sensus barang milik	5 dokumen		5 dokumen		100%		78,388,000	100%		221,874,000	100%		221,874,000	100%		221,874,000	100%		221,874,000	100%		221,874,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	3	2.01	7	Pengamanan Barang Milik Daerah	Persentase unit/bidang yang terpenuhi aspek pengamanannya secara fisik,	15 Unit/Bidang		15 Unit/Bidang		100%		42,817,000	100%		13,871,000	100%		13,871,000	100%		13,871,000	100%		13,871,000	100%		13,871,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	3	2.01	8	Penilaian Barang Milik Daerah	Persentase dokumen penilaian barang milik daerah yang	1 Dokumen		1 Dokumen		100%		205,668,000	100%		50,000,000	100%		50,000,000	100%		50,000,000	100%		50.0	100%		50,000,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	3	2.01	10	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtangan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	1. Persentase dokumen pemindahtangan barang milik daerah yang tersusun sesuai	17 dokumen		35 dokumen		100%		24,003,000	100%		55,613,000	100%		55,613,000	100%		55,613,000	100%		55.5	100%		55,613,000	BPKAD	Kab. Banjar
										2. Persentase dokumen pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah yang					100%			100%			100%			100%			100%								

									3. Persentase dokumen penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah yang					100%			100%			100%			100%			100%		6 1 3 . 0 0 0	100%				
				5	2	3	2 . 0 1	1 1	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan	Persentase laporan rekonsiliasi SKPD yang tersusun sesuai dengan	54 SKPD		54 SKPD		100%		76,952,000	100%		26,649,000	100%		26,649,000	100%		26,649,000	100%		2 6 . 7	100%		26,649,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	**2**	**1**			**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN**	**PROSENTASE PELAKSANAAN PENUNJANG URUSAN**	**100 %**		**100 %**		**100%**		**32,741,528,356**	**100%**		**34,733,446,909**	**100%**		**35,026,069,098**	**100%**		**35,382,953,507**	**100%**		**35,702,026,356**	**100%**		**35,702,026,356**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**
				5	**2**	**1**	**2 . 0 1**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi**	**Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi SKPD**	**100 %**		**100 %**		**100%**		**90,587,296**	**100%**		**162,587,296**	**100%**		**162,587,296**	**100%**		**162,587,296**	**100%**		**1 6 2 , 5**	**100%**		**162,587,296**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**
				5	2	1	2 . 0 1	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat	Persentase dokumen perencanaan PD yang tersusun tepat waktu dan	2 Dokumen		2 Dokumen		100%		27,916,496	100%		42,916,496	100%		42,916,496	100%		42,916,496	100%		4 2 . 9 1	100%		42,916,496	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	1	2 . 0	2	Koordinasi dan	Persentase dokumen RKA PD yang tersusun	1 Dokumen		1 Dokumen		100%		8,662,400	100%		18,662,400	100%		18,662,400	100%		18,662,400	100%		1 8 .	100%		18,662,400	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	1	2 . 0	3	Koordinasi dan Penyusun	Persentase dokumen Perubahan RKA	1 Dokumen		1 Dokumen		100%		9,662,400	100%		18,662,400	100%		18,662,400	100%		18,662,400	100%		1 8 .	100%		18,662,400	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	1	2 . 0	4	Koordinasi dan	Persentase dokumen DPA PD yang tersusun	1 Dokumen		1 Dokumen		100%		8,916,800	100%		18,916,800	100%		18,916,800	100%		18,916,800	100%		1 8 .	100%		18,916,800	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	1	2 . 0	5	Koordinasi dan Penyusuna	Persentase dokumen Perubahan DPA	1 Dokumen		1 Dokumen		100%		10,156,600	100%		20,156,600	100%		20,156,600	100%		20,156,600	100%		2 0 .	100%		20,156,600	BPKAD	Kab. Banjar

				5	2	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan	Persentase laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	16 Laporan		16 Laporan		100%		11,526,300	100%		21,526,300	100%		21,526,300	100%		21,526,300	100%		21,526,300	100%		21,526,300	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase laporan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun tepat	3 Dokumen		3 Dokumen		100%		13,746,300	100%		21,746,300	100%		21,746,300	100%		21,746,300	100%		21,746,300	100%		21,746,300	BPKAD	Kab. Banjar
				5	**2**	**1**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat**	**100%**		**100%**		**100%**		**30,437,735,556**	**100%**		**30,698,259,721**	**100%**		**30,698,259,721**	**100%**		**30,698,259,721**	**100%**		**30,698,259,721**	**100%**		**30,698,259,721**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**
				5	2	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Jumlah bulan gaji dan tunjangan ASN yang	12 bulan		12 bulan		100%		30,167,108,656	100%		29,864,942,821	100%		29,864,942,821	100%		29,864,942,821	100%		29,864,942,821	100%		29,864,942,821	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Veri	Persentase Jumlah laporan penatalaksanaan dan	12 bulan		12 bulan		100%		251,971,200	100%		809,661,200	100%		809,661,200	100%		809,661,200	100%		809,661,200	100%		809,661,200	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan	Persentase Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun tepat	2 dokumen		2 dokumen		100%		18,655,700	100%		23,655,700	100%		23,655,700	100%		23,655,700	100%		23,655,700	100%		23,655,700	BPKAD	Kab. Banjar
				5	**2**	**1**	**2.03**		**Administrasi**	**Persentase Administrasi**	**-**		**-**		**100%**		**0**	**100%**		**430,529,000**	**100%**		**473,581,900**	**100%**		**555,940,090**	**100%**		**573,034,099**	**100%**		**573,034,099**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**
				5	2	1	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi	Persentase Jumlah ASN	15 orang		15 orang		100%		0	100%		430,529,000	100%		473,581,900	100%		520,940,090	100%		573,034,099	100%		573,034,099	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	1	2.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut	Persentase Jumlah pakaian dinas beserta	-		-		100%		0	100%		-	100%		-	100%		35,000,000	100%		-	100%		-	BPKAD	Kab. Banjar
				5	**2**	**1**	**2.04**		**Administrasi Umum Perangkat**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat**	**50%**		**100%**		**100%**		**159,912,704**	**100%**		**1,128,949,620**	**100%**		**1,147,206,782**	**100%**		**1,167,289,660**	**100%**		**1,189,380,826**	**100%**		**1,189,380,826**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**
				5	2	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan	Persentase Jumlah peralatan dan perlengkapan	12 bulan		12 bulan		100%		156,912,704	100%		179,106,620	100%		197,017,282	100%		216,719,010	100%		238,390,911	100%		238,390,911	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	1	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan	Persentase Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-	-		3 buku		100%		3,000,000	100%		3,465,000	100%		3,811,500	100%		4,192,650	100%		4,611,915	100%		4,611,915	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	1	2.0	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Persentase Rapat koordinasi dan	-		-		-		-	-		946,378,000	-		946,378,000	-		946,378,000	-		946,378,000	-		946,378,000	BPKAD	Kab. Banjar
				5	**2**	**1**	**2.07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang**	**Persentase Pengadaan BMD Penunjang Urusan Daerah yang**	**100%**		**100%**		**100%**		**22,903,800**	**100%**		**57,886,642**	**100%**		**63,675,306**	**100%**		**70,042,837**	**100%**		**77,047,121**	**100%**		**77,047,121**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**

				5	2	1	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung	Persentase Jumlah bulan pengadaan sarana dan prasarana pendukung	12 Bulan		12 Bulan		100%		22,903,800	100%		57,886,642	100%		63,675,306	100%		70,042,837	100%		77,047,121	100%		77,047,121	BPKAD	Kab. Banjar
				5	**2**	**1**	**2.08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan**	**Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan**	**100%**		**100%**		**100%**		**1,477,416,000**	**100%**		**1,629,644,280**	**100%**		**1,792,608,708**	**100%**		**1,971,869,579**	**100%**		**2,169,056,537**	**100%**		**2,169,056,537**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**
				5	2	1	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi,	Persentase jumlah bulan jasa komunikasi,	12 Bulan		12 Bulan		100%		252,096,000	100%		343,305,600	100%		377,636,160	100%		415,399,776	100%		456,939,754	100%		456,939,754	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan	Persentase jumlah bulan Jasa	12 Bulan		12 Bulan		100%		1,225,320,000	100%		1,286,338,680	100%		1,414,972,548	100%		1,556,469,803	100%		1,712,116,783	100%		1,712,116,783	BPKAD	Kab. Banjar
				5	**2**	**1**	**2.09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang**	**100%**		**100%**		**100%**		**552,973,000**	**100%**		**625,590,350**	**100%**		**688,149,385**	**100%**		**756,964,324**	**100%**		**832,660,756**	**100%**		**832,660,756**	**BPKAD**	**Kab. Banjar**
				5	2	1	2.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak	Persentase jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	12 Bulan		12 Bulan		100%		40,990,000	100%		93,597,900	100%		102,957,690	100%		113,253,459	100%		124,578,805	100%		124,578,805	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	1	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak,	Persentase jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 Bulan		12 Bulan		100%		293,173,000	100%		283,751,050	100%		312,126,155	100%		343,338,771	100%		377,672,648	100%		377,672,648	BPKAD	Kab. Banjar
				5	2	1	2.09	10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	Persentase Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	12 Bulan		12 Bulan		100%		157,970,000	100%		220,000,000	100%		242,000,000	100%		266,200,000	100%		292,820,000	100%		292,820,000	BPKAD	Kab. Banjar

31. Badan Pendapatan

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis adalah rencana kerja yang menggambarkan visi, misi, tujuan dan sasaran suatu organisasi beserta pencapaiannya, Rencana Strategis (Renstra) merupakan pedoman arah dan pengembangan unit kerja dalam melaksanakan program dan kegiatan yang bersifat strategis dalam jangkauan 5 (lima) tahun ke depan .

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar 2021-2026 2026 merupakan panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang disusun berdasarkan sistematika penyusunan sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 dan berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, serta Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Banjar dan Peraturan Bupati Banjar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah.

Rencana Strategis (Renstra) ini dimaksudkan untuk menyelaraskan visi Kepala Daerah yaitu **“ Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis”**, dengan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) dalam menyelenggarakan program dan kegiatan berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis serta berkesinambungan. Selain itu Badan Pendapatan Daerah juga mengemban misi ke-4 yaitu **“ Penyelengaraan Keperintahan yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif**”. Dengan disusunnya Renstra ini diharapkan proses perencanaan pada Badan Pendapatan Daerah menjadi lebih terarah dan berkesinambungan serta sinergi antara dokumen perencanaan hingga dokumen pelaporan.

Demikian dokumen ini disusun sebagai pedoman dalam menjalankan tugas dan fungsi Badan pendapatan Daerah Kabupaten Banjar 5 (lima) tahun kedepan dalam mengoptimalkan pendapatan daerah sesuai visi Kabupaten Banjar Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka setiap Perangkat Daerah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Renstra merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan, sub kegiatan dan indikator yang disusun berdasarkan tugas dan fungsi serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan bersifat indikatif.

Secara umum Renstra disusun sebagai *guidance* mengenai kemana suatu organisasi akan diarahkan pengembangannya dan apa yang hendak dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang, bagaimana mencapainya dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai. Renstra memiliki fungsi antara lain :

1. Dokumen resmi yang memuat visi dan misi Kepala Daerah, tujuan, sasaran, program dan kegiatan;
2. Acuan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT);
3. Pedoman bagi para pemangku kepentingan dalam mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan;
4. Tolak ukur capaian kinerja 5 (lima) tahun kedepan.

Renstra perangkat daerah disusun dengan tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum perangkat daerah/lintas perangkat daerah, perumusan rancangan akhir dan penetapan. Persiapan penyusunan Renstra meliputi :

a. Penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusunan Renstra Perangkat Daerah;
b. Orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah;
c. Penyusunan agenda kerja tim penyusunan Renstra Perangkat Daerah; dan
d. Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD.

Penyusunan rancangan awal Renstra perangkat daerah dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan awal RPJMD. Penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah mencakup :

a. Analisis gambaran pelayanan;
b. Analisis permasalahan;
c. Penelaahan dokumen perencanaan lainnya;
d. Analisis isu strategis;
e. Perumusan tujuan dan sasaran perangkat daerah berdasarkan sasaran dan indiktor serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD;
f. Perumusan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja perangkat daerah; dan
g. Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan perangkat daerah serta program dan pagu indikatif dalam rancangan awal RPJMD.

Penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika paling sedikit memuat:

a. Pendahuluan;
b. Gambaran pelayanan perangkat daerah;
c. Permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
d. Tujuan dan sasaran;
e. Strategi dan arah kebijakan;
f. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
g. Kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
h. Penutup.

Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah :

(1) Rancangan Renstra Perangkat Daerah disusun dengan menyempurnakan rancangan awal renstra Perangkat Daerah berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan renstra Perangkat Daerah.
(2) Rancangan Renstra Perangkat Daerah dibahas dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.
(3) Hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dirumuskan dalam Berita Acara.
(4) Rancangan Renstra Perangkat Daerah disempurnakan berdasarkan Berita Acara.
(5) Rancangan Renstra Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika sebagaimana rancangan awal Renstra.

Adapun pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah yaitu :

(1) Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat dilaksanakan oleh kepala Perangkat Daerah berkoordinasi dengan BAPPEDA;
(2) Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;

(3) Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang telah disusun dalam rancangan Renstra Perangkat Daerah; dan

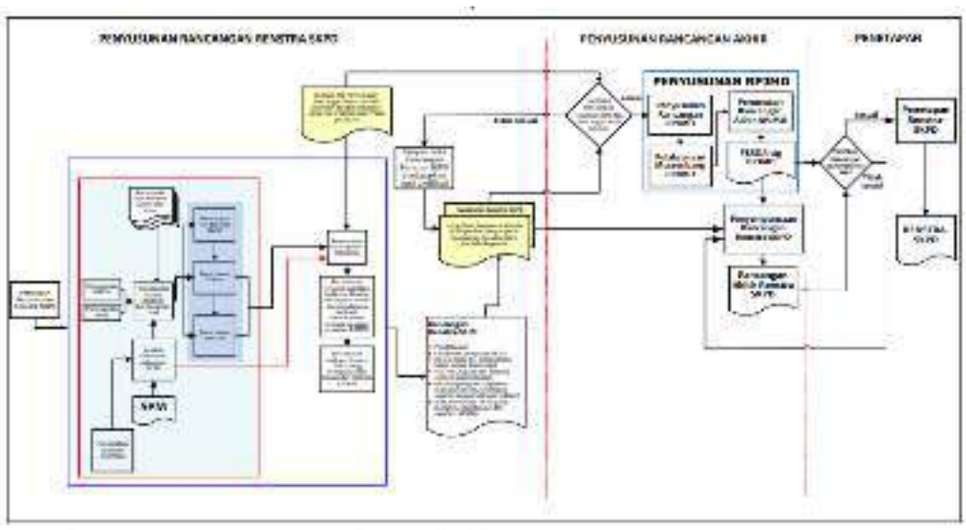
(4) Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah surat edaran Kepala Daerah diterima.

Pada perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dilaksanakan proses penyempurnaan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah menjadi rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang RPJMD. Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD. Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah provinsi disajikan dengan sistematika sebagaimana rancangan awal Renstra.

Pada tahap penetapan Renstra Perangkat Daerah, rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah disampaikan kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA untuk diverifikasi dan disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan. Proses penyusunan Renstra tersebut dapat digambarkan seperti pada Gambar 1.1.

Gambar 1.1

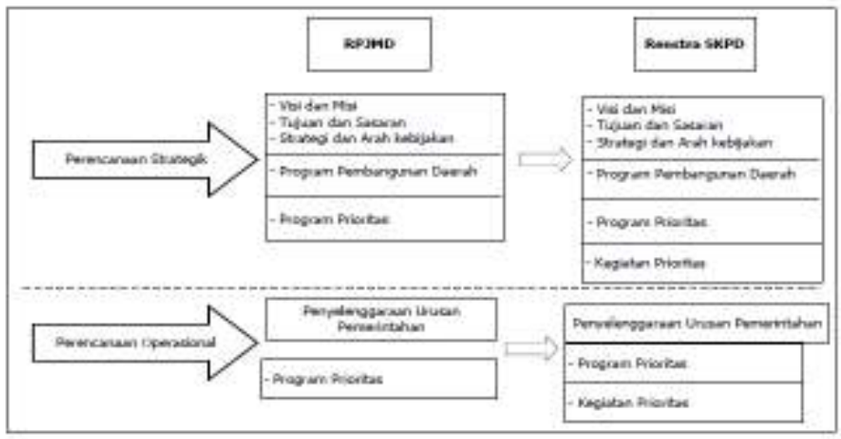
Proses Penyusunan Renstra



Sumber Data : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra dengan Renja Perangkat Daerah bisa digambarkan seperti gambar 1.2 di bawah ini :

Gambar 1.2
Keterkaitan RPJMD dengan Renstra



Sumber Data : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
11. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
12. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

20. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010 dan Nomor 58 Tahun 2010 yang dicabut dan diganti dengan Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 15/PMK.07/2014 dan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Tahapan Persiapan dan Pelaksanaan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan (PBB P2) dan Perkotaan sebagai Pajak Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2011 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 1);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perijinan Tertentu;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
31. Peraturan Bupati Banjar Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis SKPD pada tahun 2021-2026 adalah untuk memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Badan Pendapatan Daerah beserta *stakeholder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan

tujuan dan sasaran Badan Pendapatan Daerah secara berkesinambungan, yang selanjutnya diharapkan dapat mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas guna mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kabupaten Banjar.

Sdangkan tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Badan Pendapatan Daerah Tahun 2021-2026 adalah :

a. Menjadi kerangka dasar bagi Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021-2026, dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD Badan Pendapatan Daerah;
b. Mengelola upaya-upaya dalam pencapaian tujuan dan sasaran Badan Pendapatan Daerah secara sistematis dan terorganisir, diantaranya melalui penetapan target-target kinerja sebagai alat ukur kinerja;
c. Menyediakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Pendapatan Daerah yang merupakan pedoman perencanaan tahunan, untuk selanjutnya menjadi dasar untuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
d. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan yang terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar untuk periode 5 (lima) tahun.
e. Sebagai bahan pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (RENSTRA) ini disusun berdasarkan sistematika yang mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat

Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

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).

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal, dan unit usaha yang masih operasional

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG’s atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan

terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III Permasalahan Dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35

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

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Tabel T-B.35), dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

1. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
4. implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB IV Tujuan Dan Sasaran

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

BAB VI Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII Penutup

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tanggal 20 Desember 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dimana Badan Pendapatan Daerah merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) baru yang sebelumnya bernama Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Daerah (DPPKAD) dari tahun 2009 hingga tahun 2013. Kemudian menjadi Dinas Pendapatan Kabupaten Banjar dari tahun 2013 hingga 2016. Pada tahun 2017 hingga saat ini menjadi Badan Pendapatan Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016, pada pasal 4 ayat 1 dijelaskan bahwa badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan penunjang urusan pemerintahan dalam bidang pendapatan daerah yang menjadi kewenangan daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 54 tahun 2016 pasal 4 ayat 2 fungsi Badan yaitu :

a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis pendapatan daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
b. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
c. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penerimaan pendapatan asli daerah yang meliputi pajak daerah, retribusi daerah, bagi hasil laba perusahaan daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
d. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan yang meliputi pengelolaan bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak, pengkajian potensi pendapatan serta pembukuan dan pelaporan;
e. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pengawasan, penyuluhan serta monitoring dan evaluasi;
f. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan asli daerah yang dikelola oleh SKPD pemungut;
g. Pemberian pelayanan umum di bidang pendapatan;
h. Pembinaan kelompok jabatan fungsional, dan;
i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar terdiri dari:

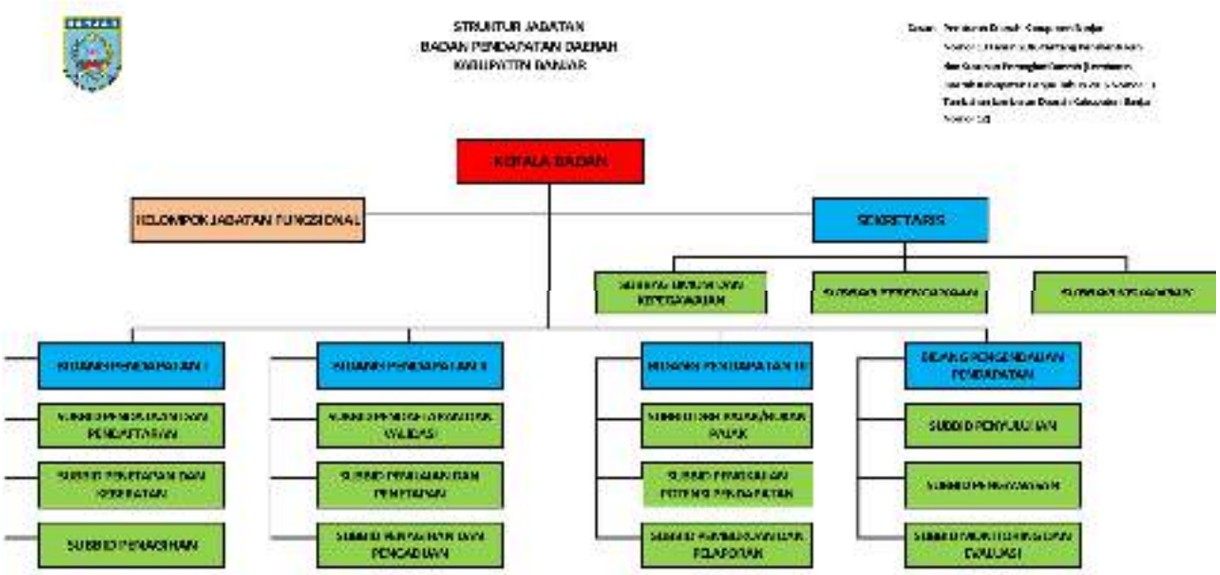
1. Kepala Badan Pendapatan Daerah
2. Sekretariat terdiri atas :
   a. Sub Bagian Perencanaan;
   b. Sub Bagian Keuangan;

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

3. Bidang Pendapatan I terdiri atas :
   a. Subbid Pendataan dan Pendaftaran;
   b. Subbid Penetapan dan Keberatan;
   c. Subbid Penagihan.
4. Bidang Pendapatan II terdiri atas :
   a. Subbid Pendaftaran dan Validasi;
   b. Subbid Penilaian dan Penetapan;
   c. Subbid Penagihan dan Pengaduan.
5. Bidang Pendapatan III terdiri atas :
   a. Subbid Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak;
   b. Subbid Pengkajian Potensi Pendapatan;
   c. Subbid Pembukuan dan Pelaporan.
6. Bidang Pengendalian Pendapatan, terdiri atas :
   a. Subbid Penyuluhan;
   b. Subbid Pengawasan;
   c. Subbid Monitoring dan Evaluasi.
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur organisasi/jabatan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar dapat dilihat pada gambar 2.1 berikut :

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Banjar



Sumber Data : Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016

Uraian tugas pokok masing-masing unit organisasi pada Bapenda Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :

1. Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang pendapatan I, pendapatan II, pendapatan III dan pengendalian pendapatan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Badan mempunyai tugas :
   a. Perumusan kebijakan teknis bidang pendapatan I, pendapatan II, pendapatan III dan pengendalian pendapatan;
   b. Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan pendapatan I, pendapatan II, pendapatan III dan pengendalian pendapatan;
   c. Perumusan visi, misi, rencana strategis dan rencana kerja Badan;
   d. Pengkoordinasian seluruh kegiatan Badan serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan Badan;
   e. Pengawasan dan pengendalian bidang pendapatan I, pendapatan II, pendapatan III dan pengendalian pendapatan;
   f. Penanggungjawab seluruh kegiatan Badan dan pencapaian sasaran kegiatan Badan;
   g. Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait di bidang pendapatan I, pendapatan II, pendapatan III dan pengendalian pendapatan;
   h. Pelaksanaan pelayanan teknis seluruh masyarakat di bidang pendapatan dan pengendalian pendapatan;
   i. Perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pendapatan daerah dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;
   j. Pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan Badan, dan;
   k. Pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
2. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :
   a. Penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan dilingkungan Badan;
   b. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Badan, dan;
   c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Pendapatan I dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Badan yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang inventarisasi Pendapatan Asli Daerah, pendataan dan pendaftaran, penetapan dan keberatan serta penagihan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pendapatan I mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja dan program di bidang pendataan dan pendaftaran, penetapan dan keberatan serta penagihan;
b. Pengkoordinasian kegiatan di bidang pendataan dan pendaftaran, penetapan dan keberatan serta penagihan;
c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang pendataan dan pendaftaran, penetapan dan keberatan serta penagihan;
d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan pendataan dan pendaftaran, penetapan dan keberatan serta penagihan;
e. Penyelenggaraan teknis urusan pendataan dan pendaftaran, penetapan dan keberatan serta penagihan, dan;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pendapatan II dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan dan mengatur serta mengendalikan tugas Badan yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang pendaftaran dan validasi, penilaian dan penetapan serta penagihan dan pengaduan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pendapatan II mempunyai tugas:
   a. Penyusunan rencana kerja dan program di bidang pendaftaran dan validasi, penilaian dan penetapan serta penagihan dan pengaduan;
   b. Pengkoordinasian kegiatan di bidang pendaftaran dan validasi, penilaian dan penetapan serta penagihan dan pengaduan;
   c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang pendaftaran dan validasi, penilaian dan penetapan serta penagihan dan pengaduan;
   d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan pendaftaran dan validasi, penilaian dan penetapan serta penagihan dan pengaduan;
   e. Penyelenggaraan teknis urusan pendaftaran dan validasi, penilaian dan penetapan serta penagihan dan pengaduan, dan;
   f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
5. Bidang Pendapatan III dipimpin oleh seoran Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan tugas Badan yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak, pengkajian potensi pendapatan serta pembukuan dan pelaporan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pendapatan III mempunyai tugas :
   a. Penyusunan rencana kerja dan program di bidang bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak, pengkajian potensi pendapatan serta pembukuan dan pelaporan;
   b. Pengkoordinasian kegiatan di bidang bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak, pengkajian potensi pendapatan serta pembukuan dan pelaporan;

c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak, pengkajian potensi pendapatan serta pembukuan dan pelaporan;
d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi, laporan kegiatan bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak, pengkajian potensi pendapatan serta pembukuan dan pelaporan;
e. Penyelenggaraan teknis urusan bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak, pengkajian potensi pendapatan serta pembukuan dan pelaporan; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Pengendalian Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan tugas Badan yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang pengawasan, penyuluhan serta monitoring dan evaluasi. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengendalian Pendapatan mempunyai tugas :
   a. Penyusunan rencana kerja dan program di bidang pengawasan, penyuluhan serta monitoring dan evaluasi;
   b. Pengkoordinasian kegiatan di bidang pengawasan, penyuluhan serta monitoring dan evaluasi;
   c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang pengawasan, penyuluhan serta monitoring dan evaluasi;
   d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan pengawasan, penyuluhan serta monitoring dan evaluasi; dan
   e. Penyelenggaraan teknis urusan pengawasan, penyuluhan serta monitoring dan evaluasi; dan
   f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Dukungan Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai keseluruhan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar pada bulan Januari 2021 adalah 70 (tujuh puluh) orang, yang terdiri dari PNS sebanyak 31 (tiga puluh satu) orang dan tenaga kontrak sebanyak 39 (tiga puluh sembilan) orang yang diklasifikasikan berdasarkan jenis kelamin, golongan dan pendidikan sebagaimana table 2.2 berikut :

Tabel 2. 2 Jumlah pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar per Januari 2021

Jenis Kelamin	PNS				PTT	Jumlah	Pendidikan								Jumlah
	Golongan														
	I	II	III	IV			SD	SLTP	SLTA	D2	D3	D4	S1	S2	
L	-	6	6	4	24	40	-	1	11	-	1	-	23	4	40
P	-	-	11	4	15	30	-	-	6	-	2	-	19	3	30
Jumlah	-	6	17	8	39	70	-	1	17	-	3	-	42	7	70

Sumber Data : Sub Bagian Umpeg Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar per 04 Januari 2021

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui jumlah pegawai pada Badan Pendapatan Daerah yaitu pegawai laki-laki berjumlah 40 (empat puluh) orang yang terdiri atas 16 (enam belas) orang PNS dan 24 (dua puluh empat) orang tenaga kontrak. Untuk karyawan berjenis kelamin perempuan berjumlah 30 (tiga puluh) orang yang terdiri atas 15 (lima belas) orang PNS dan 15 (lima belas) orang tenaga kontrak atau 75% dari jumlah pegawai pada Badan Pendapatan Daerah.

Sedangkan berdasarkan jenis pendidikan dapat diketahui bahwa pada Badan Pendapatan Daerah terdiri atas lulusan SLTP sebanyak 1 (satu) orang. Untuk pegawai lulusan SLTA berjumlah 17 (tujuh belas) orang yang terdiri atas 11 (sebelas) orang laki-laki dan 6 (enam) orang perempuan. Pegawai dengan ijazah D3 berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri atas 1 (satu) orang laki-laki dan 2 (dua) orang perempuan. Lulusan sarjana strata-1 (S-1) berjumlah 42 (empat puluh dua) orang yang terdiri atas 23 (dua puluh tiga) orang laki-laki dan 19 (sembilan belas) orang perempuan dan pegawai lulusan pasca sarjana berjumlah 7 (tujuh) orang yang terdiri dari 4 (empat) orang laki-laki dan 3 (tiga) orang perempuan.

2.3 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar terdiri atas peralatan dan mesin sebanyak 802 (delapan ratus dua) buah, bangunan kantor terdiri atas 2 (dua) buah aset tetap tanah pencatatannya berada di Sekretariat Daerah. Jumlah peralatan dan mesin pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar berjumlah 802 (delapan ratus dua) buah dengan kondisi Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar per 31 Desember 2020 sebagaimana berikut :

Tabel 2. 3 Rekapitulasi Buku Inventaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar per 31 Desember 2020

Kode	Nama Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp)	Ket
1	2	3	4	5
		909	**12.036.252.090,70**	
1.3	**ASET TETAP**	**909**	**9.912.686.990,70**	
1	**TANAH**	**-**	**0,00**	
1.01	TANAH	-	0,00	

Kode	Nama Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp)	Ket
1	2	3	4	5
2	**PERALATAN DAN MESIN**	**802**	**7.787.865.390,70**	
2.01	ALAT BESAR	3	196.495.000,00	
2.02	ALAT ANGKUTAN	36	2.566.221.499,98	
2.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	4	24.859.800,00	
2.04	ALAT PERTANIAN	-	0,00	
2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	480	2.118.048.460,23	
2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	14	133.708.481,00	
2.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	-	0,00	
2.08	ALAT LABORATORIUM	-	0,00	
2.09	ALAT PERSENJATAAN	-	0,00	
2.10	KOMPUTER	265	2.748.532.149,49	
2.11	ALAT EKSPLORASI	-	0,00	
2.12	ALAT PENGEBORAN	-	0,00	
2.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	-	0,00	
2.14	ALAT BANTU EKSPLORASI	-	0,00	
2.15	ALAT KESELAMATAN KERJA	-	0,00	
2.16	ALAT PERAGA	-	0,00	
2.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI	-	0,00	
2.18	RAMBU-RAMBU	-	0,00	
2.19	PERALATAN OLAHRAGA	-	0,00	
3	**GEDUNG DAN BANGUNAN**	**2**	**2.108.891.100,00**	
3.01	BANGUNAN GEDUNG	2	2.108.891.100,00	
3.02	MONUMEN	-	0,00	
3.03	BANGUNAN MENARA	-	0,00	
3.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	-	0,00	
4	**JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI**	**0**	**0,00**	
4.01	JALAN DAN JEMBATAN	-	0,00	
4.02	BANGUNAN AIR	-	0,00	
4.03	INSTALASI	-	0,00	
4.04	JARINGAN	-	0,00	
5	**ASET TETAP LAINNYA**	**92**	**15.930.500,00**	
5.01	BAHAN PERPUSTAKAAN	92	15.930.500,00	
5.02	BARANG BERCORAK KESENINAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA	-	0,00	
5.03	HEWAN	-	0,00	
5.04	BIOTA PERAIRAN	-	0,00	
5.05	TANAMAN	-	0,00	
5.06	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	-	0,00	
5.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI	-	0,00	
6	**KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN**	-	**0,00**	
6.01	KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN	-	0,00	
1.5	**ASET LAINNYA**	-	**0,00**	

Kode	Nama Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp)	Ket
1	2	3	4	5
2	**KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA**	**-**	**0,00**	
2.01	KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA	-	0,00	
3	**ASET TIDAK BERWUJUD**	**13**	**2.123.565.100,00**	
3.01	ASET TIDAK BERWUJUD	13	2.123.565.100,00	
4	**ASET LAIN-LAIN**	**-**	**0,00**	
4.01	ASET LAIN-LAIN	-	0,00	

Sumber data : Pengurus Barang Pengguna Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar per 30 Desember 2020

- Tanah

  Tanah tempat gedung Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar tercatat pada Sekretariat Daerah dan menjadi satu kesatuan.

- Gedung Kantor

  Gedung Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar terdiri atas 3 (tiga) lantai dengan jumlah ruangan sebanyak 18 (delapan belas) buah dengan rincian sebagai berikut :

  a. Ruangan Kepala Badan;
  b. Ruangan Sekretaris;
  c. Ruangan Kasubbag Umum dan Kepegawaian;
  d. Ruangan Staf Subbag Umum dan Kepegawaian;
  e. Ruangan Pelayanan Pajak Daerah;
  f. Ruangan Kepala Bidang Pendapatan I;
  g. Ruangan Staf Bidang Pendapatan I;
  h. Ruangan Kepala Bidang Pendapatan II;
  i. Ruangan Kasubbid Pendapatan II;
  j. Ruangan Staf Bidang Pendapatan II;
  k. Ruangan Server PBB dan BPHTB;
  l. Ruangan Server Pajak Daerah dan Simpatda;
  m. Ruangan Bidang Pengendalian Pendapatan;
  n. Ruangan Sub Bagian Perencanaan;
  o. Ruangan Aula Badan Pendapatan Daerah;
  p. Ruangan Kepala Bidang Pendapatan III;
  q. Ruangan Staf Bidang Pendapatan III; dan
  r. Ruangan Sub Bagian Keuangan.

- Alat Angkutan

  - Mobil Jabatan

    Badan Pendapatan Daerah memiliki 1 (satu) unit mobil jabatan yang digunakan oleh Kepala Badan, seperti data pada tabel 2.4 berikut :

Tabel 2. 4 Mobil Jabatan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar

No	Nama Barang/Jenis Barang	Merk/Type	Nomor Polisi	Tahun	Kondisi
1.	Mobil Minibus	Toyota Kijang Innova	DA 1421 BY	2014	Baik

Sumber Data : Pengurus Barang Pengguna Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar

- Mobil Dinas Operasional/Lapangan

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar memiliki mobil operasional/lapangan sebanyak 11 (sebelas) buah seperti tabel 2.5 berikut :

Tabel 2. 5 Mobil Dinas Operasional pada Badan Pendapatan Daerah

No	Nama Barang/Jenis Barang	Merk/Type	Nomor Polisi	Tahun	Keterangan
1.	Mobil Minibus	Toyota Kijang Innova	DA 598 BN	2011	Baik
2.	Mobil Minibus	New Avanza Veloz AT	DA 821 BN	2014	Baik
3.	Mobil Minibus	Nissan/Livina M/T	DA 1854 OA	2008	Kurang Baik
4.	Mobil Minibus	Suzuki APV	DA 514 BH	2010	Kurang Baik
5.	Mobil Minibus	Avanza	DA 506 BO	2011	Kurang Baik
6.	Mobil Minibus	Suzuki APV	DA 490 BD	2006	Kurang Baik
7.	Mobil Pick Up	Toyota Hillux Double Cabin G M/T Diesel	DA 940 BB	2014	Baik
8.	Mobil Minibus	Nissan Evalia (Mobil Pelayanan PBB Keliling)	DA 1046 OA	2015	Baik
9.	Mobil Minibus	Nissan Evalia (Pinjam pakai ke Kantor BPN Banjar)	DA 723 BN	2015	Baik
10.	Mobil Minibus	Nissan Evalia (Pinjam pakai ke Samsat Martapura)	DA 726 BN	2015	Baik
11.	Mobil Minibus	Nissan Evalia (Dari Bank Kalsel)	DA	2020	Baik

Sumber Data : Pengurus Barang Pengguna Badan Pendapatan Daerah per Juli 2021

- Kendaraan Dinas Roda Dua

Badan Pendapatan Daerah memiliki kendaraan dinas roda dua sebanyak 25 (dua puluh lima) buah, yaitu :

Tabel 2. 6 Kendaraan Dinas Roda Dua pada Badan Pendapatan Daerah

No	Nama Barang/Jenis Barang	Merk/Type	Nomor Polisi	Tahun	Kondisi
1.	Sepeda Motor	Suzuki Shogun FL125RCD	DA 4450 OD	2008	Kurang Baik
2.	Sepeda Motor	Suzuki/FL 125 RCD	DA 4446 OD	2008	Kurang Baik
3.	Sepeda Motor	Suzuki Shogun	DA 4442 OD	2009	Kurang Baik
4.	Sepeda Motor	Suzuki Shogun	DA 4440 OD	2010	Kurang Baik
5.	Sepeda Motor	Suzuki Shogun	DA 4438 OD	2010	Kurang Baik
6.	Sepeda Motor	Suzuki Titan/FW 110 SD	DA 603 BN	2011	Kurang Baik
7.	Sepeda Motor	Suzuki Titan/FW 110 SD	DA 600 BN	2011	Kurang Baik
8.	Sepeda Motor	Suzuki Titan/FW 110 SD	DA 602 BN	2011	Kurang Baik
9.	Sepeda Motor	Suzuki Titan/FW 110 SD	DA 604 BN	2011	Kurang Baik
10.	Sepeda Motor	Honda Beat CW CBS FI / PGM FI	DA 461 BB	2014	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Merk/Type	Nomor Polisi	Tahun	Kondisi
11.	Sepeda Motor	Honda Beat CW CBS FI / PGM FI	DA 465 BB	2014	Baik
12.	Sepeda Motor	Honda Beat CW CBS FI / PGM FI	DA 464 BB	2014	Baik
13.	Sepeda Motor	Honda Beat CW CBS FI / PGM FI	DA 493 BB	2014	Baik
14.	Sepeda Motor	Honda Beat CW CBS FI / PGM FI	DA 468 BB	2014	Baik
15.	Sepeda Motor	Honda Revo 110 PGM FI	DA 4451 OD	2014	Kurang Baik
16.	Sepeda Motor	Honda Revo 110 PGM FI	DA 466 BB	2014	Kurang Baik
17.	Sepeda Motor	Honda Revo 110 PGM FI	DA 462 BB	2014	Kurang Baik
18.	Sepeda Motor	Honda Revo 110 PGM FI	DA 4439 OD	2014	Kurang Baik
19.	Sepeda Motor	Honda Revo 110 PGM FI	DA 469 BB	2014	Kurang Baik
20.	Sepeda Motor	Yamaha 1LB Scooter	DA 4445 OD	2015	Baik
21.	Sepeda Motor	Yamaha 1LB SPM R2/RD 2 SOLO	DA 4449 OD	2015	Baik
22.	Sepeda Motor	Yamaha 1LB Scooter	DA 4443 OD	2015	Baik
23.	Sepeda Motor	Yamaha 1LB SPM R2/RD 2 SOLO	DA 4448 OD	2015	Baik
24.	Sepeda Motor	Yamaha 1LB Scooter	DA 4441 OD	2015	Baik
25.	Sepeda Motor	Yamaha 1LB Scooter	DA 4447 OD	2015	Baik

Sumber Data : Pengurus Barang Pengguna Badan Pendapatan Daerah per Juli 2021

- Sarana Penunjang Lainnya

  a. Server Aplikasi

  Server aplikasi yang dimiliki oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar sebanyak 3 (tiga) buah, yaitu :

  - Server aplikasi PAJAK ONLINE;
  - Server aplikasi SISMIOP (Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak);
  - Server aplikasi SIMPATDA (Sistem Manajemen Pendapatan Daerah).

  b. Mobil Pelayanan Keliling

  Pada Badan Pendapatan Daerah terdapat 2 (dua) buah mobil pelayanan keliling yang digunakan untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat terkait pajak bumi dan bangunan (PBB) untuk menjangkau wajib pajak yang berada di kecamatan-kecamatan.

  c. Ruang Pelayanan Pendapatan

  Ruang pelayanan pendapatan merupakan ruangan yang digunakan untuk menerima wajib pajak yang ingin melakukan pembayaran pajak daerah ataupun konsultasi mengenai pajak daerah. Pada ruang pelayanan terdapat 1 (satu) loket teller dari Bank Kalsel, sehingga pembayaran tidak lagi melalui Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar.

2.4 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Menurut undang-undang nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah, pendapatan daerah adalah hak pemerintah

daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun bersangkutan. Pendapatan daerah bersumber dari :

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
2. Dana Perimbangan; dan
3. Lain-Lain Pendapatan.

2.4.1Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain PAD yang sah.

- **Pajak Daerah**

  Pengelolaan dan pemungutan pajak daerah diatur secara khusus pada ketentuan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Pajak daerah sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2013 terdiri atas 11 (sebelas) pajak daerah, yaitu :

  1. Pajak Hotel;
  2. Pajak Restoran;
  3. Pajak Hiburan;
  4. Pajak Reklame;
  5. Pajak Penerangan Jalan;
  6. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB);
  7. Pajak Parkir;
  8. Pajak Air Tanah;
  9. Pajak Sarang Burung Walet;
  10. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2); dan
  11. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

- **Retribusi Daerah**

  Sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan telah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah bahwa Penggolongan atau Pengelompokan Retribusi Daerah adalah terdiri dari Retribusi Jasa Umum, Retribusi Jasa Usaha dan Retribusi Lainnya. Jenis retribusi daerah pada Kabupaten Banjar berdasarkan sesuai Peraturan Daerah terbagi menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu :

  1. Retribusi Jasa Umum

     Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6 Tahun 2011 beserta perubahannya tentang Retribusi Jasa Umum, yaitu :

     a. Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas :
        - Retribusi Jalan di Puskesmas;
        - Paket Rawat Inap Puskesmas;
        - Pelayanan Kebidanan dan Neonatal;

- Pelayanan KB;
- Pelayanan Konseling;
- Visum et Repertum;
- Tindakan Medik dan Gawat Darurat (UGD);
- Penunjang Medik;
- Pemeriksaan Kesehatan;
- Pelayanan Kesehatan Gigi;
- Pemeriksaan Laboratorium;
- Jasa Pelayanan Kesehatan Masyarakat;
- Ambulan dan Mobil Jenazah;
- Pelayanan Persalinan di Polindes/Poskesdes/Rumah Bidan Desa.

b. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, yaitu :
   - Kendaraan Bermotor di Darat;
   - Kendaraan Bermotor di Atas Air.

2. Retribusi Jasa Usaha

   Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 7 Tahun 2011 beserta perubahannya tentang Retribusi Jasa Usaha, yaitu :
   a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
   b. Retribusi Terminal;
   c. Retribusi Tempat Khusus Parkir;
   d. Retribusi Pelayanan Pelabuhan;
   e. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;
   f. Retribusi Penjualan Produk Usaha Daerah;
   g. Retribusi Rumah Potong Hewan;
   h. Retribusi Pelayanan Sertifikasi Batu Mulia; dan
   i. Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa.
3. Retribusi Perijinan Tertentu berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, yaitu :
   a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
   b. Retribusi Izin Gangguan;
   c. Retribusi Izin Trayek; dan
   d. Retribusi Izin Usaha Perikanan.

Adapun SKPD Pemungut retribusi yaitu :

1. Dinas Kesehatan;
2. BLUD RSUD Ratu Zalecha;
3. Dinas PU dan Penataan Ruang;
4. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
5. Dinas Lingkungan Hidup (BLUD Intan Hijau);
6. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
7. Dinas Perhubungan;

8. Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
9. Dinas Pemuda dan Olahraga;
10. Dinas Perikanan;
11. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
12. Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura;
13. Dinas Peternakan dan Perkebunan;
14. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
15. Badan Pendapatan Daerah; dan
16. Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan SDM.

- **Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan**

Penerimaan pendapatan daerah yang bersumber dari hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan meliputi :

1. Bagi Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan), yaitu :
   - Bank Kalsel; dan
   - Bank Perkreditan Rakyat (BPR.
2. Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah atas Penyertaan Modal pada BUMD (Aneka Usaha), yaitu :
   - PD.Baramarta;
   - PD.Pasar Bauntung Batuah; dan
   - PT.Banjar Intan Mandiri (BIM).
3. Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Air Minum, yaitu PDAM Intan Banjar.

- **Lain-Lain PAD yang Sah**

Lain-lain PAD yang sah meliputi :

- Hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan;
- Hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
- Penerimaan Jasa Giro;
- Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah;
- Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan;
- Pendapatan Denda Pajak Daerah;
- Pendapatan Denda Retribusi Daerah;
- Pendapatan dari Pengembalian;
- Pendapatan BLUD;
- Pendapatan Denda Pelanggaran Peratuan Daerah;
- Dana Kapitasi JKN pada FKTP;
- Pendapatan Zakat;
- Lain-Lain PAD yang Sah Lainnya; dan

- Pendapatan Sewa Tanah dan Bangunan.

2.4.2 Dana Perimbangan

Dana perimbangan terdiri atas dana bagi hasil, dana alokasi umum dan dana alokasi khusus. Dana bagi hasil bersumber dari pajak dan sumber daya alam. Dana bagi hasil yang bersumber dari pajak terdiri atas :

1. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
2. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
3. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21.

Dana bagi hasil yang bersumber dari sumber daya alam berasal dari kehutanan, pertambangan umum, perikanan, pertambangan minyak bumi, pertambangan gas bumi dan pertambangan panas bumi.

2.4.3 Lain-Lain Pendapatan

Lain-Lain Pendapatan terdiri atas pendapatan hibah dan pendapatan dana darurat.

Badan Pendapatan Daerah memiliki tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi di bidang pendapatan daerah, memiliki fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan daerah;
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan daerah;
d. Pengelolaan kesekretariatan dinas; dan
e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam upaya peningkatan penerimaan daerah perlu dilakukan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi dan peningkatan penyelenggaraan pelayanan prima melalui perumusan perencanaan strategis. Kebijakan di bidang pendapatan daerah pada dasarnya ditujukan untuk meningkatkan kemampuan keuangan daerah dalam membiayai urusan rumah tangganya secara mandiri. Unsur pendapatan asli daerah (PAD) terdiri dari pajak daerah dan retribusi daerah.

Walaupun ada kebijakan penyerahan tugas pemungutan beberapa jenis retribusi daerah kepada dinas/badan atau instansi lain, Bapenda Banjar tetap berkewajiban membina dan memonitor perkembangan terhadap segala kegiatan di bidang pendapatan atau penerimaan daerah, karena Bapenda bertugas sebagai koordinator dalam pencatatan dan pembukuan penerimaan asli daerah (PAD).

Dalam hal mengoptimalkan dan menghindari adanya penyimpangan/kebocoran dari pajak daerah dan retribusi daerah, dilakukan koordinasi dan mekanisme pengawasan yaitu :

1. Untuk pengelolaan dan pemungutan pendapatan daerah yang berasal dari pajak dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar, dengan penggunaan aplikasi berbasis online dan pemasangan alat perekam data transaksi;
2. Pengelolaan dan pemungutan retribusi daerah dilaksanakan sepenuhnya oleh dinas teknis penghasil terkait yang kemudian disetorkan langsung ke rekening kas daerah melalui bendaharawan khusus penerima dengan melampirkan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) pada pemegang kas daerah Kabupaten Banjar (Bank Kalsel Cabang Martapura);
3. Selanjutnya dinas teknis penghasil melaporkan hasil penerimaannya kepada Bupati Banjar cq. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar.

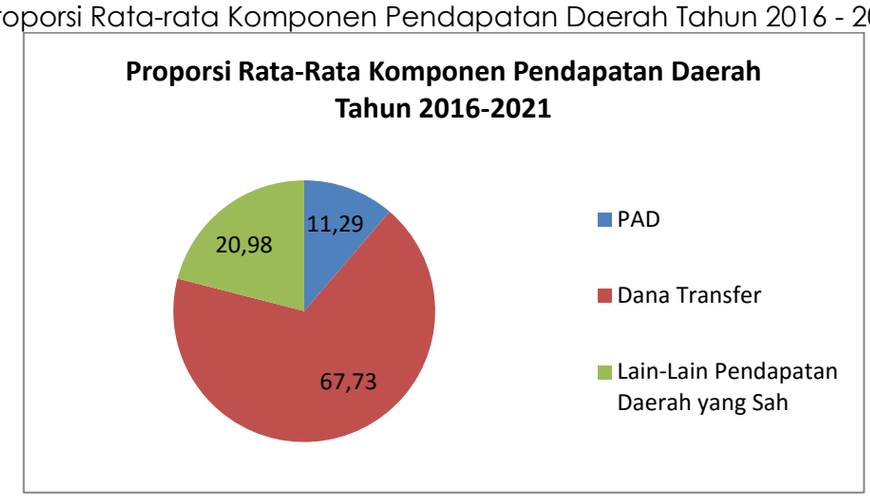
Dalam periode Renstra Badan Pendapatan Daerah Tahun 2016-2021, rata-rata pencapaian untuk ketiga komponen tersebut digambarkan pada tabel 2.7 berikut :

Tabel 2. 7 Proporsi rata-rata komponen pendapatan daerah Tahun 2016-2021

Komponen Pendapatan Daerah	Rata-Rata Realisasi	% terhadap Pendapatan Daerah
Pendapatan Asli Daerah	197.672.428.764	11,29 %
Dana Transfer	1.185.589.245.748	67,73%
Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah	367.212.670.462	20,98%
Jumlah	1.750.474.344.975	100,00%

Sumber Data : Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan, data diolah

Gambar 2.2
Proporsi Rata-rata Komponen Pendapatan Daerah Tahun 2016 - 2021



Sumber Data : Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan, data diolah

Pengesahan Undang-Undang No.22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang No.25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah menandai berlakunya otonomi daerah dalam bidang pemerintahan, dimana Pemerintah Pusat menyerahkan sebagian urusan pemerintahan kepada daerah otonom berdasarkan asas otonomi daerah. Otonomi daerah diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan mempercepat pembangunan daerah. Untuk menjalankan otonomi daerah diperlukan dukungan anggaran yang memadai. Oleh karena itu, otonomi

daerah perlu didukung dengan kemandirian fiskal daerah yang didukung dengan disahkannya Undang Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Diagram di atas menggambarkan rasio kemampuan dana transfer memiliki kontribusi yang terbesar dalam pendapatan daerah di Kabupaten Banjar yaitu sebesar 67,73%, dibandingkan dengan komponen pendapatan asli daerah hanya 11,29% dan komponen lain-lain pendapatan daerah yang sah sebesar 20,98%. Hal ini menunjukkan kemandirian daerah dalam membiayai pembangunannya sendiri masih belum maksimal karena masih mengandalkan pendapatan pada dana transfer. Untuk mencapai kemandirian fiskal Pendapatan Asli Daerah (PAD) telah berkontribusi setidaknya 30% pada pendapatan daerah. Hingga saat ini kondisi tersebut belum bisa tercapai karena kontribusi Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari rentang waktu 2016 hingga 2020 baru mencapai rata-rata 11,29%.

Sebagai gambaran penerimaan daerah Kabupaten Banjar dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2020 dapat dilihat pada tabel rekapitulasi target dan realisasi pendapatan daerah Kabupaten Banjar pada tabel 2.8 berikut :

Tabel 2. 8 Rekapitulasi Pendapatan Daerah Tahun 2016 – 2020

No	URAIAN	2016			2017			2018			2019			2020		
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
I	PENDAPATAN ASLI DAERAH	171.295.600.000	189.854.373.873	110,83	178.164.807.208	179.714.918.680	100,87	172.884.861.363	169.478.934.879	98,03	187.568.305.170	221.076.411.141	117,87	188.617.809.275	206.777.506.390	109,63
1	Pajak Daerah	41.700.000.000	47.166.787.335	113,11	51.015.000.000	46.633.324.97[illegible]	91,41	57.021.793.090	57.057.047.947	100,06	66.020.901.440	80.030.944.425	121,21	91.200.000.000	96.072.334.700	105,34
2	Retribusi Daerah	6.700.643.340	6.679.420.973	99,68	7.161.379.277	7.161.346.364	100,00	5.272.049.474	4.109.906.07[illegible]	77,96	7.320.633.174	6.461.322.309	88,27	4.272.900.000	3.121.344.730	73,05
3	Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	6.125.144.[illegible]	6.726.030.402	109,77	6.126.243.27[illegible]	6.202.700.377	101,24	6.421.780.543	6.420.930.479	99,99	6.345.304.03[illegible]	2.447.296.630	38,56	6.721.161.319	4.321.161.319	64,30
4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	116.769.[illegible]	129.282.223.210	110,72	113.862.184.760	119.717.547.033	105,14	103.169.237.254	101.890.050.374	98,76	107.881.466.533	132.136.847.777	122,47	86.423.747.955	103.283.665.641	119,51
II	DANA PERIMBANGAN	1.339.619.297.713	1.265.313.875.473	94,45	1.106.606.819.880	1.074.257.384.910	97,08	1.111.841.074.859	1.207.379.772.566	108,59	1.148.220.961.468	1.274.094.517.588	94,17	1.148.144.317.000	1.107.101.678.305	96,43
1	Dan Hasil Pajak	35.765.701.000	37.688.873.313	105,38	35.478.944.478	24.161.934.023	68,11	9.694.683.759	28.519.954.196	294,18	26.683.455.000	15.533.013.700	58,21	24.589.193.000	24.768.367.759	100,73
	- PBB	22.027.040.000	22.377.974.604	101,59	20.470.0[illegible]9.[illegible]07	13.7[illegible].000.007	66,96	4.474.330.720	7.037.957.07[illegible]	157,28	13.20[illegible].000	6.99[illegible].706.300	52,97	13.773.000.000	13.494.[illegible]31.303	97,97
	- PPh Pasal 21 & WPOPDN	13.093.633.000	10.377.097.009	79,25	13.020.975.336	10.940.[illegible]45.[illegible]23	84,03	5.220.344.209	21.[illegible]81.997.[illegible]93	402,10	13.46[illegible].344.000	8.540.006.400	63,45	11.065.472.000	11.274.[illegible]05.[illegible]34	101,89
	- Dana Perimbangan	-	-	0,00	-	-	0,00	-	-	0,00	-	-	0,00	53.000	72.900	137,55
2	Dan Hasil Bukan Pajak	347.038.557.[illegible]13	355.161.588.607	102,34	108.419.144.442	118.161.871.[illegible]44	108,99	117.157.892.100	197.020.478.063	168,16	379.201.125.570	341.179.584.731	89,97	191.004.351.000	161.510.099.701	84,56
	- Lainnya	23.70[illegible].000	22.[illegible]64.700	96,00	3.7[illegible].[illegible]99.[illegible]10	3.645.[illegible]79.7[illegible]0	97,[illegible]	[illegible].301.[illegible]45.000	[illegible].486.222.[illegible]93	107,9[illegible]	966.304.700	[illegible].206.074.604	124,[illegible]	[illegible].[illegible]73.263.000	[illegible].[illegible]7.[illegible]70.[illegible]30	70,23
	- Royalti	3.000.934.000	2.677.25[illegible].[illegible]37	89,26	[illegible]07.[illegible]31.[illegible]90.[illegible]40	[illegible]14.944.[illegible]09.[illegible]33	115,[illegible]	[illegible].340.099.400	[illegible]94.436.[illegible]90.[illegible]37	160,27	323.045.203.320	330.471.900.[illegible]22	102,41	[illegible]07.045.457.000	[illegible]30.4[illegible].000.[illegible]17	104,09
	- Pungutan Dari Perikanan	345.[illegible]1.[illegible]17.037	33[illegible].09[illegible].[illegible]72.686	104,00	[illegible].481.[illegible]54.000	442.937.700	30,00	600.[illegible]0.900	20[illegible].[illegible]34.79[illegible]	66,33	903.793.000	790.[illegible]53.000	87,50	[illegible].4[illegible].[illegible]36.[illegible]000	700.726.709	33,30
	- Pertambangan Minyak Bumi	[illegible].009.[illegible]94.000	457.[illegible]73.339	4[illegible],30	720.967.[illegible]37	705.[illegible]06.6[illegible]3	98,33	93.479.000	340.037.[illegible]07	379,05	[illegible].307.080.000	7.[illegible].403.900	33,00	76[illegible].000.000	579.374.007	307,07
	Provinsi Sumber Daya Hutan	661.811.000	555.[illegible]17.050	83,87	[illegible]12.957.[illegible]70	98.[illegible]20.[illegible]67	91,22	61.[illegible].[illegible]00	270.[illegible]78.[illegible]50	205,97	101.887.000	62.[illegible]52.[illegible]00	60,00	101.[illegible]60.000	62.[illegible]68.[illegible]50	61,68
	Pajak Rokok															
	Dana Bagi Hasil															
3	DAU	724.074.450.000	724.074.450.000	100,00	709.407.411.000	709.407.411.000	100,00	709.407.411.000	709.407.411.000	100,00	754.121.574.000	754.121.574.000	100,00	685.485.864.000	684.704.334.000	99,89
4	DAK	334.724.789.[illegible]80	450.[illegible]6.1[illegible].[illegible]54	74,71	453.[illegible]00.[illegible]20.000	422.[illegible]21.[illegible]66.[illegible]45	87,77	497.384.089.000	427.[illegible]31.[illegible]65.[illegible]07	91,58	488.[illegible]15.[illegible]08.[illegible]08	465.[illegible]61.[illegible]48.[illegible]57	91,11	443.[illegible]60.[illegible]14.000	436.[illegible]20.[illegible]76.[illegible]45	97,14
III	LAIN2 PENDAPATAN YG SAH	469.529.507.000	456.[illegible]4.[illegible]99.[illegible]16	95,43	5[illegible].[illegible]43.[illegible]17.[illegible]00	5[illegible].[illegible]27.[illegible]65.[illegible]25	99,18	[illegible]56.[illegible]96.[illegible]90.[illegible]25	[illegible]57.[illegible]56.[illegible]60.[illegible]26	100,44	415.11[illegible].[illegible]06.[illegible]51	404.[illegible]66.[illegible]04.[illegible]05	97,46	413.[illegible]21.[illegible]00.[illegible]06	441.[illegible]99.[illegible]24.[illegible]87	106,77
1	Pendapatan Hibah		1.061.434.500	0,00	67.[illegible].[illegible]24.[illegible]00	64.[illegible].[illegible]40.[illegible]33	95,97	53.[illegible].[illegible]00.[illegible]00	48.[illegible]36.[illegible]54.[illegible]39	91,18	54.[illegible]7.[illegible]33.[illegible]51	47.[illegible]4.[illegible]0.[illegible]00	98,42	65.[illegible]7.[illegible]04.[illegible]90	73.[illegible]7.[illegible]15.[illegible]00	111,90
2	Dana Hasil Pajak Provinsi	100.000.000.000	88.084.[illegible]59.[illegible]16	88,08	95.[illegible].[illegible].[illegible]	94.[illegible]4.[illegible]25.[illegible]05	99,56	96.[illegible]6.[illegible]48.[illegible]25	102.[illegible]7.[illegible]65.[illegible]57	105,78	125.[illegible].[illegible].[illegible]	119.[illegible].[illegible]61.[illegible]05	95,67	115.[illegible]4.[illegible]5.[illegible]36	109.[illegible]1.[illegible]60.[illegible]87	95,09
	PKB	20.000.000.000	21.701.[illegible]91.[illegible]77	108,51	18.[illegible].[illegible].[illegible]	21.[illegible]1.[illegible]72.627	116,79	20.[illegible].[illegible].[illegible]	19.[illegible]7.[illegible]33.[illegible]	95,79	22.[illegible].[illegible].[illegible]	19.[illegible]8.[illegible]3[illegible].[illegible]02	90,17	22.[illegible].[illegible].[illegible]	21.[illegible]2.[illegible]30.[illegible]	101,19
	BBNKB	11.[illegible].[illegible].[illegible]	9.[illegible]3.[illegible]28.[illegible]87	76,83	10.[illegible].[illegible].[illegible]	10.[illegible]1.[illegible]60.[illegible]	101,21	13.[illegible].[illegible].[illegible]	12.[illegible]7.[illegible]0.[illegible]	85,05	10.[illegible].[illegible].[illegible]	11.[illegible]8.[illegible]3[illegible].[illegible]52	118,38	10.[illegible].[illegible].[illegible]	11.[illegible]1.[illegible]57.[illegible]	111,60
	PBBKB	33.[illegible].[illegible].[illegible]	35.[illegible].[illegible]85.[illegible]	65,[illegible]	[illegible]8.[illegible].[illegible].[illegible]	[illegible]5.[illegible]2[illegible].[illegible]61.[illegible]	95,26	[illegible]2.[illegible]36.[illegible]78.[illegible]	32.[illegible]6.[illegible]68.[illegible]	125,18	[illegible].[illegible].[illegible].[illegible]	[illegible].[illegible]61.[illegible]57.[illegible]	89,[illegible]	[illegible].[illegible]1.[illegible]68.[illegible]	[illegible]5.[illegible]5.[illegible]76.[illegible]	62,[illegible]
	Pajak Air Permukaan	300.[illegible].[illegible]	[illegible]66.[illegible]3[illegible].[illegible]	133,52	300.[illegible].[illegible]	277.[illegible]3[illegible]	92,[illegible]	300.[illegible].[illegible]	[illegible]26.[illegible]88.[illegible]	178,[illegible]	700.[illegible].[illegible]	277.[illegible]52.[illegible]	60,26	2[illegible].[illegible].[illegible]	[illegible].[illegible]7[illegible].[illegible]	160,[illegible]
	Pajak Rokok	15.[illegible].[illegible].[illegible]	17.[illegible]6.[illegible]6.[illegible]	117,[illegible]	18.[illegible].[illegible].[illegible]	17.[illegible]1.[illegible]6[illegible].[illegible]		18.[illegible].[illegible].[illegible]	17.[illegible]6.[illegible]7[illegible].[illegible]		15.[illegible].[illegible].[illegible]	16.[illegible]2.[illegible]80.[illegible]		15.[illegible].[illegible].[illegible]	21.[illegible]2.[illegible]6.[illegible]	
3	Dana Desa	169.529.507.000	169.529.507.000	100,00	405.154.405.000	405.154.405.000	100,00	188.881.944.000	188.881.944.000	100,00	415.461.586.000	415.461.586.000	100,00	415.477.025.000	415.477.025.000	100,00
4	Dana Keistimewaan Daerah				7.500.000.000	7.500.000.000	100,00	17.450.000.000	17.450.000.000	100,00	24.[illegible]7.[illegible]7.000	24.[illegible]7.[illegible]7.000	100,00	17.[illegible]6.414.000	43.[illegible]5.[illegible]24.000	245,52
	TOTAL	1.780.444.[illegible].[illegible]74	1.711.541.447.620	96,14	1.655.514.444.488	1.629.[illegible]9.[illegible]65.[illegible]18	98,45	1.665.[illegible]5.[illegible]26.[illegible]45	1.754.[illegible]5.[illegible]7.[illegible]41	105,46	1.951.[illegible]6.[illegible]3.[illegible]89	1.901.[illegible]7.[illegible]55.[illegible]34	97,45	1.744.[illegible]5.[illegible]7.[illegible]71	1.755.[illegible]5.[illegible]7.[illegible]64	100,72

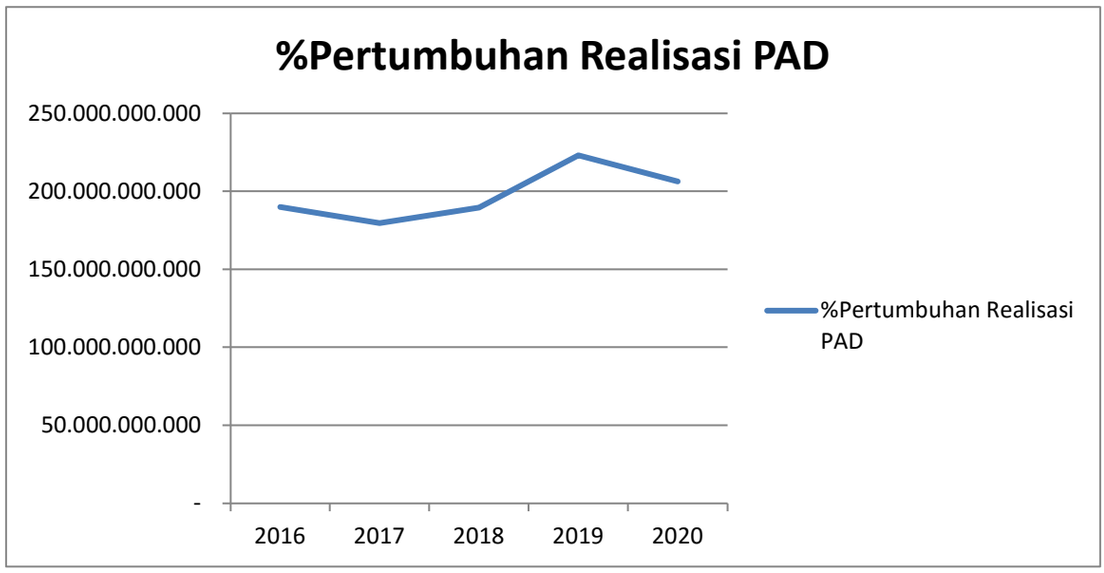
Sumber Data : Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Tabel 2. 9 Rata-rata pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Banjar Tahun 2016-2020

Tahun	Target	Realisasi	%Realisasi	%Pertumbuhan Realisasi PAD
2016	171.295.660.660	189.854.372.832	110,83	
2017	170.164.807.208	179.714918.680	105,61	-5,34
2018	172.884.861.363	189.478.934.879	109,60	5,43
2019	187.568.305.370	223.076.411.141	118,93	17,73
2020	180.617.809.275	206.237.506.290	114,18	-7,55

Sumber Data : Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan yang diolah

Gambar 2.3
Grafik Pertumbuhan PAD



Sumber Data : Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan

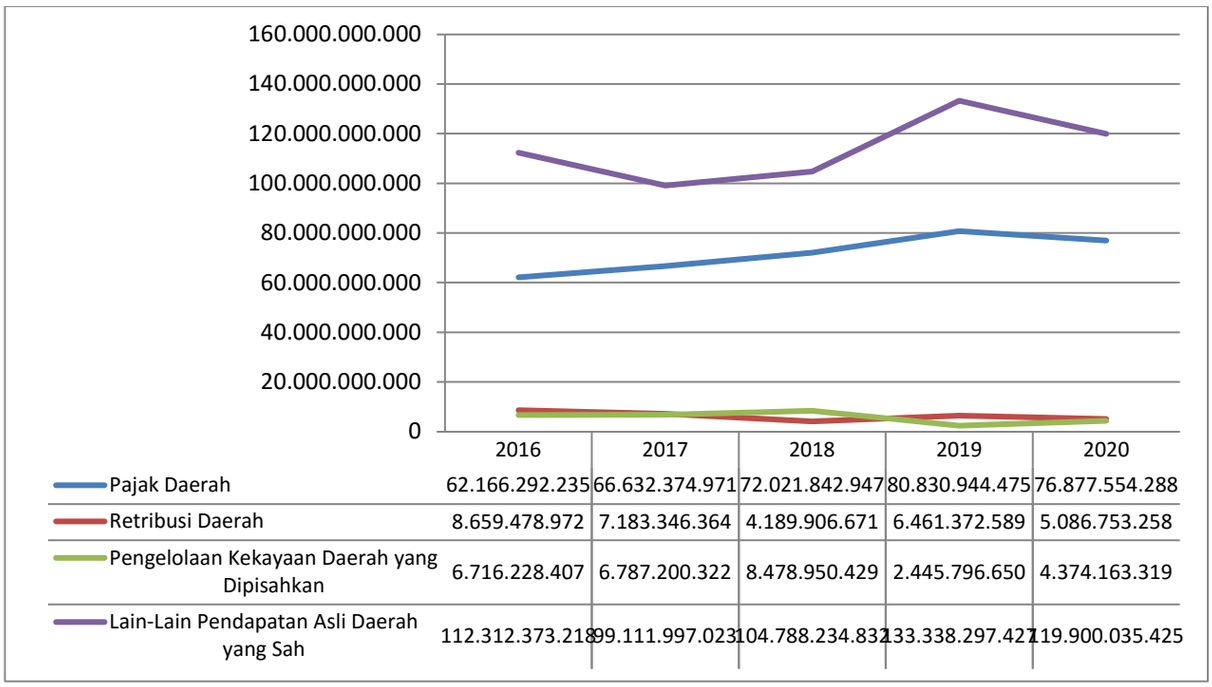
Berdasarkan tabel dan grafik di atas dapat diketahui bahwa dari tahun 2016 hingga 2017 terjadi penurunan pertumbuhan pendapatan asli daerah sebesar -5,34%, Pada tahun 2018 terjadi pertumbuhan realisasi PAD sebesar 5,43% dari target pendapatan Rp. 172.884.861.363,00 dan realisasi Rp. 189.478.934.879 atau dengan capaian sebesar 109,60%. Pada tahun 2019 terjadi peningkatan pertumbuhan PAD yang sangat signifikan yaitu sebesar 17,73% dari target pendapatan Rp. 187.568.305.370,00 dan realisasi Rp. 223.076.411.141,00 atau 118,93%. Sedangkan pada tahun 2020 realisasi pendapatan mencapai 114,18% dari target Rp. 180.617.809.275,00 pada perubahan target anggaran dan realisasi Rp. 206.237.506.290,00 namun pertumbuhan realisasi PAD menjadi -7,55 % karena terdampak pandemi covid-19.

Pencapaian kinerja Badan Pendapatan Daerah tahun 2016 – 2021 memiliki indikator persentase peningkatan pendapatan asli daerah yang mengalami perubahan indikator pada perubahan rencana strategis (Renstra) pada tahun 2018 menjadi jumlah pendapatan asli daerah yang bisa dilihat pada Tabel 2.10 berikut :

Tabel 2. 10 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Persentase capaian penerimaan pendapatan daerah	-	-	-	96,14	97,46	-	-	-	99,11	95,51	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	-	-	-	-	-	185.000.000.000	190.000.000.000	192.000.000.000			189.478.934.879	223.076.411.141	206.237.506.290	-	-	105,43	117,73	92,45

Sumber Data : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2020



	2016	2017	2018	2019	2020
Pajak Daerah	62.166.292.235	66.632.374.971	72.021.842.947	80.830.944.475	76.877.554.288
Retribusi Daerah	8.659.478.972	7.183.346.364	4.189.906.671	6.461.372.589	5.086.753.258
Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	6.716.228.407	6.787.200.322	8.478.950.429	2.445.796.650	4.374.163.319
Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	112.312.373.218	99.111.997.023	104.788.234.832	133.338.297.427	119.900.035.425

Pada grafik di atas dapat dilihat bahwa perkembangan Pendapatan Asli Daerah Pemerintah Kabupaten Banjar secara umum bisa dikatakan baik walau sempat mengalami fluktuasi di tahun 2018 dan 2020. Berdasarkan data pada tahun 2016, total Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Banjar adalah sebesar Rp189.854.372.832,00 sebagaimana tertuang dalam Tabel 3.1, dapat dilihat bahwa akumulasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) nilainya mengalami peningkatan dari tahun ke tahun walau sempat turun di tahun 2018, hingga pada tahun 2019 terhimpun PAD sebesar Rp. 223.039.381.642,00 kemudian turun lagi di tahun 2020 menjadi Rp. 206.230.417.570, dimana penurunan tersebut banyak diakibatkan oleh adanya pandemi Covid-19.

Pada sisi dana transfer, nilainya juga mengalami peningkatan walau tidak konsisten karena mengalami penurunan di tahun 2017 dan tahun 2020. Tahun 2016 jumlah Dana Perimbangan yang diterima Pemerintah Kabupaten Banjar adalah sebesar Rp 1.265.212.875.472,00. Namun pada tahun 2017 mengalami penurunan menjadi Rp. 1.074.257.384.910,00. Tahun 2018, Dana Perimbangan kembali mengalami peningkatan menjadi Rp1.207.279.772,00. Kemudian pada tahun 2019 volume dana perimbangan meningkat menjadi Rp 1.274.094.517.488,00 namun kembali turun pada tahun 2020 menjadi Rp. 1.107.101.678.205,00.

Sedangkan pada sektor Lain-lain Pendapatan yang Sah, dalam lima tahun terakhir menunjukkan trend yang cukup bagus. Pada Tahun 2016 nilai pendapatan dari sektor ini adalah Rp. 256.474.199.316,00. Setahun berikutnya (Tahun Anggaran 2017) meningkat menjadi Rp. 327.248.724.495,00. Di tahun-tahun berikutnya terus bertambah hingga di Tahun Anggaran 2019 menjadi Rp. 404.566.304.805,00. Hingga pada Tahun 2020 meningkat menjadi Rp. 441.961.242.867,00.

Sebagaimana diuraikan di atas, dalam mendukung pengelolaan keuangan daerah, tidak akan terlepas dari pendapatan daerah. Dalam mendukung pendapatan ini, baik yang menyangkut Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan maupun pendapatan dari sektor Lain-lain Pendapatan yang Sah, harus dilakukan secara optimal, dengan harapan mampu meningkatkan pendapatan daerah semaksimal mungkin.

Upaya-upaya yang dilaksanakan dalam rangka peningkatan pendapatan daerah, khususnya PAD, ditempuh melalui berbagai bentuk terobosan dan strategi agar penerimaan PAD dari tahun ke tahun terus mengalami peningkatan. Salah satu terobosan paling penting dalam meningkatkan PAD adalah melakukan program intensifikasi dan ekstensifikasi terhadap wajib pajak dan retribusi daerah. Intensifikasi dan Ekstensifikasi pengelolaan pendapatan Pemerintah Kabupaten sangat dipengaruhi oleh Peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang berkaitan dengan PAD, Dana Perimbangan serta Lain-lain Pendapatan Daerah.

Pemerintah Kabupaten Banjar pada Tahun Anggaran 2016-2020 lebih fokus pada upaya untuk mengintensifkan terhadap sumber-sumber penerimaan yang telah ada. Upaya yang telah dilakukan dalam meningkatkan Pendapatan Daerah antara lain melalui strategi sebagai berikut:

1. Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber penerimaan daerah dan sumber-sumber penerimaan lainnya yang sah;
2. Peningkatan kesadaran dan ketaatan masyarakat untuk membayar pajak dan retribusi dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Pengelolaan dan pemanfaatan aset –aset daerah yang menunjang pendapatan daerah;
4. Peningkatan manajemen pengelolaan pendapatan daerah;
5. Peningkatan pelayanan kepada wajib/obyek pajak dan retribusi;
6. Peningkatan sosialisasi/penyuluhan tentang pajak dan retribusi kepada masyarakat;
7. Pembangunan infrastruktur pendukung peningkatan pendapatan daerah; dan
8. Penyusunan dan perubahan peraturan daerah tentang pendapatan daerah.

Arah Kebijakan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Untuk meningkatkan Pendapatan Daerah, Pemerintah Kabupaten Banjar menggiatkan pada upaya mencari sumber- sumber dana pembangunan yang berasal dari APBN dan Provinsi. Diharapkan dengan menggiatkan upaya ini akan semakin meningkatkan alokasi dana yang diberikan ke Kabupaten Banjar, selain itu pula diharapkan akan semakin banyak proyek-proyek yang dibiayai pemerintah pusat dan provinsi yang dilaksanakan di Kabupaten Banjar dengan harapan akan semakin memperkuat kegiatan ekonomi masyarakat dan memperkuat infrastruktur daerah.

Upaya peningkatan perolehan pendapatan yang berasal dari pendapatan asli daerah (PAD) sudah tentu pula semakin dipacu. Peningkatan pemungutan pajak dan retribusi daerah sebagai komponen utama dari PAD dilakukan dengan berbagai upaya baik yang bersifat ekstensifikasi maupun intensifikasi. Namun demikian dalam pelaksanaannya selalu memperhitungkan kondisi ekonomi lokal nasional. Hal ini dimaksudkan agar upaya peningkatan perolehan PAD tidak akan memacu tingkat inflasi serta tidak menimbulkan ekonomi biaya tinggi di masyarakat. Sehingga diharapkan peningkatan perolehan PAD merupakan dampak dari semakin berkembangnya kegiatan perekonomian di masyarakat dan merupakan suatu sinergitas dengan peningkatan ekonomi lokal dan nasional. Di samping itu, peningkatan retribusi daerah akan dibarengi dengan upaya peningkatan mutu pelayanan yang diberikan.

Secara lebih rinci, berbagai upaya yang dilakukan dalam rangka peningkatan kemandirian keuangan daerah, diarahkan pada:

1. Mengembangkan/meningkatkan potensi sumber-sumber pendapatan yang sudah ada dan mengupayakan penggalian sumber-sumber PAD baru dengan tidak memberatkan, serta mengupayakan pengembangan peran sumbangan dari pihak ketiga;
2. Meningkatkan pelayanan Perpajakan dan Retribusi Daerah dengan membangun sarana, prasarana dan sistem serta prosedur/mekanisme administrasi pelayanan;
3. Mendorong peran serta pihak ketiga sebagai sumber lain- lain pendapatan asli daerah yang sah.
4. Mengoptimalkan pendayagunaan aset-aset Daerah yang dapat meningkatkan dan menghasilkan penerimaan PAD;
5. Memobilisasi potensi sumber daya dan dana masyarakat secara berkelanjutan, adil dan merata.
6. Meningkatkan koordinasi dengan perusahaan daerah sebagai salah satu sumber PAD dari hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Dalam pengelolaan pendapatan daerah, sumber pendapatan yang berasal dari Pemerintah melalui desentralisasi fiskal dalam bentuk Dana Alokasi Umum (DAU) saat ini masih menempati proporsi yang paling besar terhadap pendapatan daerah di Pemerintah Kabupaten Banjar. Kondisi ini merupakan tantangan sekaligus peluang yang perlu disikapi dengan usaha keras agar komposisi peran PAD dan pendapatan dari pemerintah pusat mencapai titik keseimbangan (*equilibrium*).

Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Banjar wajib berupaya menggali segala potensi sumber-sumber pendapatan asli daerah yang baru untuk dikembangkan. Upaya peningkatan yang dimaksud adalah melalui kebijakan revitalisasi pemungutan sumber/potensi pendapatan yang sudah ada, penciptaan sumber/potensi baru, peningkatan pelayanan kepada masyarakat, serta peningkatan kualitas pengelolaan manajemen pendapatan daerah termasuk juga peningkatan kinerja/penyehatan Badan Usaha Milik Daerah.

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan adalah situasi penting yang tidak menguntungkan dalam lingkungan organisasi. Sedangkan peluang adalah situasi penting yang menguntungkan dalam lingkungan organisasi. (David, Fred R., 2005 : 47, Manajemen Strategis). Faktor eksternal ini menyangkut dengan kondisi-kondisi yang terjadi di luar organisasi yang mempengaruhi dalam pembuatan keputusan (Irham Fahmi, 2014 : 260, Manajemen Pengambilan Keputusan Teori dan Aplikasi).

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam bidang pendapatan daerah, Badan Pendapatan Daerah tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang. Berdasarkan hal tersebut maka diidentifikasi tantangan dan peluang terbesar yang dihadapi selama ini yang menyebabkan kurang optimalnya penerimaan Pendapatan asli Daerah (PAD). Tantangan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Rendahnya kesadaran masyarakat dalam membayar pajak daerah dan retribusi daerah, dimana pajak dianggap memberatkan/mengurangi keuntungan usaha serta paradigma pola pikir yang menyatakan bahwa pajak tidak wajib tetapi zakatlah yang wajib.
2. Regulasi pajak daerah dan retribusi daerah belum tersosialisasikan dengan baik, hal ini tentunya berdampak pada pemahaman masyarakat tentang apa itu pajak daerah dan retribusi daerah dan untuk apa pajak daerah dan retribusi daerah tersebut digunakan.
3. Terdapat wajib pajak yang tidak menyampaikan laporan pajaknya secara jujur dengan kondisi sebenarnya;
4. Tidak adanya tenaga ahli penilai, pemeriksa dan juru sita;
5. Luas wilayah Kabupaten Banjar.

Sedangkan untuk peluang diidentifikasi sebagai berikut :

1. Meningkatnya bisnis properti di Kabupaten Banjar
   Bisnis property pada Kabupaten Banjar semakin meningkat sehingga akan memungkinkan meningkatnya transaksi Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
2. Penggunaan aplikasi pajak online
   Penggunaan aplikasi pajak online sudah dilakukan sejak tahun 2018 secara bertahap untuk memudahkan pencatatan pendapatan daerah.
3. Integrasi data BPHTB dengan BPN;
4. Integrasi data perijinan dengan DPMPTSP Kabupaten Banjar;
5. Integrasi dengan Dinas Kominfo dan Badan Sertifikasi Elektronik (BSrE) terkait tanda tangan elektronik (TTE);
6. Integrasi penerimaan pembayaran dengan Bank Kalsel dan chanel pembayaran lainnya;
7. Adanya pemasangan alat perekam data transaksi online. Tahun 2020 sudah dilaksanakan pemasangan alat perekam data sebanyak 25 (dua puluh lima) buah dan pada tahun 2021 kembali dilakukan pemasangan alat perekam data tersebut sebanyak 46 (empat puluh enam) buah untuk pajak hotel dan pajak restoran.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3. 1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam menghadapi tantangan dan memanfaatkan peluang dimasa depan dengan berbagai kondisi yang selalu mengalami perubahan, maka perlu mempersiapkan diri dalam rangka menuju keadaan yang lebih baik. Untuk mempersiapkan diri menuju keadaan yang lebih baik tersebut, sebelumnya harus mempertegas dan memperjelas apa yang akan dicapai dimasa depan selama kurun waktu 2016 sampai 2021 dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang akan dihadapi serta dibarengi dengan tindakan yang terencana dengan berbagai simulasi, antisipasi untuk mewujudkan sesuatu yang diinginkan dalam rencana strategis yaitu dengan menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan. Pendapatan Daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara pasal 16 ayat 3 berasal dari Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah. Dari ketiga sumber pendapatan tersebut yang paling memungkinkan untuk dioptimalisasikan adalah Pendapatan Asli Daerah, karena dua sumber penerima lainnya sangat tergantung dari penetapan pemerintah pusat. Pendapatan Asli Daerah terdiri dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain PAD yang sah. Dalam rangka melakukan optimalisasi sumber-sumber pendapatan daerah terutama yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah, tanpa disadari akan melupakan substansi nilai nilai pelayanan. Hal ini sering terjadi dimana suatu instansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, disisi lain efek pelayanan tersebut memberi dampak kepada penerimaan daerah sehingga Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menghadapi dualisme fungsi yang saling kontraproduktif. Kondisi ini pada akhirnya akan mengakibatkan tidak optimalnya pelayanan kepada masyarakat. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar berupaya menyusun prognosa dan menyusun proyeksi pendapatan daerah, baik yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah, dana perimbangan maupun lain-lain pendapatan daerah yang sah serta pengaturan alokasi belanja langsung dan belanja tidak langsung yang di upayakan seefisien dan seefektif mungkin serta proporsional. Hal ini untuk mengupayakan terpenuhinya belanja yang diperlukan oleh seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Banjar dalam rangka meningkatkan pembangunan baik dari segi kesehatan, pendidikan maupun infrastruktur sesuai visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Namun demikian, dengan memperhatikan gambaran umum serta data capaian program pada Badan Pendapatan Daerah Banjar terlihat bahwa langkah kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar untuk mewujudkan harapan di atas masih rendah kontribusi PAD terhadap pendapatan daerah dan menemui beberapa permasalahan antara lain :

- Permasalahan Internal
    1. Tata kelola organisasi belum optimal

Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar belum mengakomodir Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, sehingga kesulitan menerapkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana dengan kondisi SOTK saat ini bidang mengerjakan kegiatan per jenis pajak, bukan merupakan siklus penatausahaan pendapatan;

2. Belum optimalnya upaya intensifikasi pendapatan daerah di luar pajak;
3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi, Badan Pendapatan Daerah sedang dalam tahap pengembangan penggunaan aplikasi, namun belum terintegrasi secara keseluruhan dan masih pada sisi operator, sehingga belum bisa digunakan pada sisi wajib pajak;
4. Kurangnya kualitas dan kinerja sumber daya manusia karena sumber daya manusia yang berkualitas menjadi aspek penting dalam pencapaian target kinerja perangkat daerah; dan
5. Belum optimalnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan wajib pajak.

- Permasalahan Eksternal
  1. Rendahnya kepatuhan wajib pajak dalam membayar pajak, hal ini disebabkan :
     - Pengetahuan wajib pajak tentang aturan perpajakan dan mekanisme perhitungan pajak masih rendah;
     - Adanya potensi pajak yang masih bisa digali; dan
     - Adanya wajib pajak yang belum taat membayar pajak sesuai ketentuan.
  2. Data PBB yang diserahkan ke Pemerintah Daerah oleh Pemerintah Pusat tidak akurat, yaitu :
     - Data PBB belum menggambarkan kondisi yang sebenarnya; dan
     - Masyarakat tidak mengetahui besaran pajak PBB yang yang terhutang.
  3. Harga jual tanah transaksi BPHTB belum mengacu pada Zona Nilai Tanah (ZNT) disebabkan :
     - Tidak adanya lokasi yang mengacu pada Zona Nilai Tanah; dan
     - Adanya penambahan wajib pajak setiap tahun.
  4. Komitmen dalam pencapaian target retribusi daerah belum terlaksana dengan baik, seperti :
     - Masih adanya potensi retribusi daerah yang belum terdata oleh SKPD pemungut;
     - Adanya perubahan kebijakan regulasi retribusi daerah; dan

- Data target retribusi daerah yang diusulkan oleh SKPD teknis sering berubah sebagai acuan penetapan Perda APBD.

5. Data pendapatan daerah belum tersinkronisasi dengan baik, yaitu seperti :
   - Kurang terbukanya data terkait pendapatan dari perusahaan daerah dan BUMD;
   - Perubahan data dan informasi terkait penyaluran dan serapan dana transfer tergantung keaktifan daerah; dan
   - Sumber data pendapatan daerah dipegang oleh beberapa instansi.

Tabel 3. 1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Rendahnya kontribusi PAD terhadap Pendapatan Daerah	a. Kepatuhan Wajib Pajak dalam membayar pajak masih rendah	- Pengetahuan wajib pajak tentang aturan perpajakan dan mekanisme perhitungan pajak daerah masih terbatas
			- Adanya potensi pajak daerah yang masih bisa digali
			- Adanya wajib pajak yang belum taat membayar pajak sesuai ketentuan
		b. Data PBB yang diserahkan Pemerintah Pusat kepada daerah tidak akurat	- Data PBB belum menggambarkan kondisi yang sebenarnya
			- Masyarakat tidak mengetahui besaran pajak PBB yang terhutang
		c. Harga jual tanah transaksi BPHTB belum mengacu pada Zona Nilai Tanah (ZNT)	- Tidak adanya lokasi yang mengacu pada zona nilai tanah
			- Adanya penambahan wajib pajak BPHTB setiap tahun
		d. Komitmen dalam pencapaian target retribusi daerah belum terlaksana dengan baik	- Masih adanya potensi retribusi daerah yang belum terdata oleh SKPD Pemungut
			- Adanya perubahan kebijakan dan regulasi retribusi daerah
			- Perlunya data penilaian dan penetapan target retribusi
		e. Data pendapatan daerah belum tersinkronisasi dengan baik	- Kurang terbukanya data terkait pendapatan dari perusahaan daerah dan BUMD
			- Perubahan data dan informasi terkait penyaluran dan serapan dana transfer tergantung keaktifan daerah
			- Sumber data pendapatan daerah dipegang oleh beberapa instansi

3. 2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah TerpilihVisi Kabupaten Banjar adalah "Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis".

Adapun yang menjadi misi adalah :

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia;
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan untuk pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan;
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan;
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif; dan
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur untuk menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman dan demokratis.

Pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Tahun 2021-2026, Badan Pendapatan Daerah mengampu misi ke-4 yaitu **"Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif"**. Adapun yang menjadi tujuan misi ke-4 adalah **"Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif"** dengan sasaran **"Terselenggaranya Reformasi sumber-sumber pendapatan daerah"** serta indikator *persentase peningkatan pendapatan asli daerah (PAD)*. Sedangkan pada rencana strategis (RENSTRA) Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar yang menjadi tujuan adalah **"Terselenggaranya reformasi sumber-sumber pendapatan daerah"** dan sasaran "**Optimalisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD)"** dengan indikator persentase peningkatan pendapatan asli daerah.

Tabel 3. 2 Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kabupaten Banjar dengan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah

No.	Misi	Tujuan RPJMD	Tujuan Renstra SKPD	Sasaran SKPD	Indikator Sasaran
1.	Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif	Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif	Terselenggaranya Reformasi sumber-sumber pendapatan daerah	Optimalisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	Persentase peningkatan pendapatan asli daerah

Sumber Data : RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

3. 3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Empat Kerangka Arah Kebijakan Nasional yaitu :

1. Mempercepat pemulihan ekonomi nasional akibat pandemi Covid-19;
2. Mendorong reformasi struktural untuk meningkatkan produktivitas, inovasi, dan daya saing ekonomi;
3. Mempercepat transformasi ekonomi menuju era digital; dan
4. Pemanfaatan dan antisipasi perubahan demografi.

Kondisi Ekonomi Makro dan Mikro Provinsi Kalimantan Selatan yaitu :

1. Tertahannya perekonomian mulai tahun 2020 terutama bersumber dari melambatnya investasi dan sektor pertambangan;
2. Prospek melambatnya investasi terkait beberapa pembangunan proyekproyek strategis Kalimantan Selatan, seperti bandara dan infrastruktur energi telah selesai dibangun;
3. Pelambatan sektor pertambangan terkait harga dan permintaan komoditas batubara yang diprakirakan melambat seiring dampak Covid-19;
4. Konsumsi rumah tangga juga cenderung tertahan akibat dampak Covid-19;
5. Kinerja sektor pertanian dan industri pengolahan juga diprakirakan melambat seiring melemahnya permintaan negara mitra akibat dampak meluasnya Covid-19;
6. Perlambatan lebih dalam tertahan oleh berlanjutnya program cetak sawah SERASI dan implementasi program B30;
7. Pertumbuhan ekonomi Kalimantan Selatan diproyeksikan menjadi 3,6 - 4,0%;
8. Meningkatnya pertumbuhan sektor pertambangan didorong naiknya permintaan batubara oleh Tiongkok seiring perbaikan pertumbuhan ekonomi pasca Covid-19;
9. Program cetak sawah SERASI sebagai bentuk dukungan Kalimantan Selatan sebagai lumbung pangan Ibu Kota Negara (IKN); dan
10. Kebijakan perekonomian daerah Provinsi Kalimantan Selatan diarahkan untuk membangun Kalimantan Selatan yang MAPAN (Mandiri dan Terdepan).

3. 4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

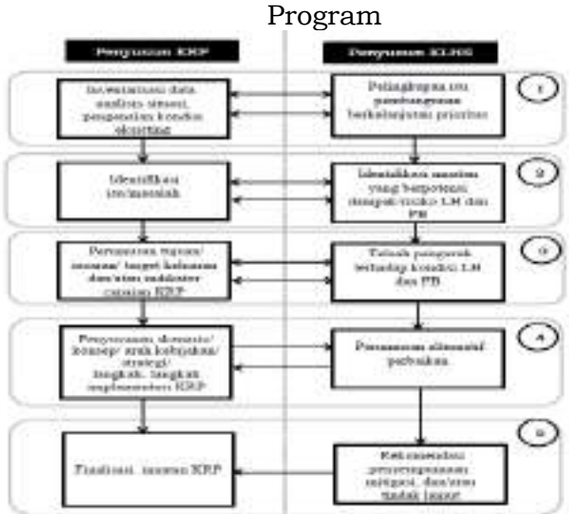
Tahapan ideal dalam penyusunan perencanaan lingkungan hidup dimulai dari penyusunan RPPLH, KLHS, RPJMD, sampai pada kebijakan/program. Di Provinsi Kalimantan Selatan, untuk dokumen RPPLH baru Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dan Kabupaten Tanah Bumbu yang telah melakukan penyusunan.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tersebut disebutkan bahwa KLHS RPJMD adalah Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat KLHS RPJMD adalah analisis sistematis, menyeluruh, dan partisipatif yang menjadi dasar untuk mengintegrasikan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB ke dalam dokumen RPJMD.

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) atau *Sustainable Development Goals (SDGs)* merupakan agenda internasional yang menjadi kelanjutan dari Tujuan Pembangunan Milenium atau *Millennium Development Goals (MDGs)*. SDGs/TPB disusun oleh Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) dengan melibatkan 194 negara, *civil society* , dan berbagai pelaku ekonomi dari seluruh penjuru dunia. Agenda ini dibuat untuk menjawab tuntutan kepemimpinan dunia dalam mengatasi kemiskinan, kesenjangan, dan perubahan iklim dalam bentuk aksi nyata.

Pelaksanaan KLHS dimulai dengan mengidentifikasi dan merumuskan Isu Strategis Pembangunan Berkelanjutan dalam berdasarkan capaian TPB/SDG's dan menetapkan isu pembangunan berkelanjutan prioritas. Dan berakhir dengan merumuskan skenario pembangunan berkelanjutan dilakukan berdasarkan kondisi umum wilayah Kabupaten Banjar.

Gambar 1. 1.
Kerangka Umum Integrasi Proses KLHS dengan Proses Kebijakan, Rencana, dan atau/ Program



Sumber Data : Rankhir RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026

3. 5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis nasional secara garis besar terdapat 4 (empat) kelompok isu utama yaitu :

1. Isu yang berkaitan dengan Rencana Pembangunan Nasional;
2. Isu yang berkaitan dengan Undang-Undang Cipta Kerja dan Peraturan Pelaksananya Perpindahan Ibu Kota Negara ke Kalimantan Timur;
3. Isu yang berkaitan dengan kesehatan, pangan dan kependudukan; dan
4. Isu yang berkaitan dengan energi dan sumber daya mineral.

Yang menjadi isu strategis pembangunan daerah yaitu :

1. Peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas dan responsif gender dan anak;
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas untuk pemerataan hasil pembangunan daerah yang berkeadilan;
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkualitas dan berkelanjutan;
4. Penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, terpercaya dan akuntabel; dan
5. Perwujudan masyarakat yang agamis berkahlak dan berkepribadian luhur untuk menjaga kerukunan umat dalam suasana aman dan tertib.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Badan Pendapatan Daerah menetapkan tujuan dan sasaran sebagai berikut :

4.1.1 Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan serta subkegiatan yaitu **"Terselenggaranya Reformasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah"**.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Persentase Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dengan definisi operasional persentase yang menggambarkan perbandingan antara realisasi pendapatan asli daerah tahun berjalan dengan realisasi pendapatan asli daerah tahun sebelumnya dengan formulasi sebagai berikut :

$$\frac{\text{realisasi tahun n} - \text{realisasi tahun n-1}}{\text{realisasi tahun n-1}} \times 100\%$$

4.1.2 Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu institusi pemerintah dalam jangka waktu pendek baik itu tahunan, semesteran maupun bulanan.

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Badan Pendapatan Daerah menetapkan sasaran yaitu Optimalisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), dengan indikator sasaran persentase peningkatan pendapatan asli daerah. Tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah seperti tabel berikut :

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1.	Terselenggaranya Reformasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah	Persentase Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD)		4%	4%	4%	4%	4%
	Optimalisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD)		Persentase Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	4%	4%	4%	4%	4%

Sumber Data : RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan dan akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar, yang selaras dengan strategi dan arah kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar serta dalam mengemban tugas dan fungsinya agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar adalah "**Terselenggaranya reformasi sumber-sumber pendapatan daerah"**. Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi dengan berupaya ekstensifikasi dan intensifikasi sumber pendapatan asli daerah seperti penggalian potensi transaksi perdagangan dan ekonomi berbasis elektronik dengan arah kebijakan reformasi tata kelola pemerintahan yang baik dalam mendukung pengembangan sumber daya manusia dan ekonomi kerakyatan yang berorientasi lingkungan, seperti yang tergambar pada tabel berikut :

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI	**: Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis**		
MISI IV	**: Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif**		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih & efektif	Terselenggaranya Reformasi sumber-sumber pendapatan daerah	Upaya ekstensi dan intensifikasi sumber PAD seperti penggalian potensi transaksi perdagangan dan ekonomi berbasis elektronik	Reformasi tata kelola pemerintahan yang baik dalam mendukung pengembangan SDM dan Ekonomi kerakyatan yang berorientasi lingkungan

Sumber Data : RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar melaksanakan 3 (tiga) program, 9 (sembilan) kegiatan dan 41 (empat puluh satu) sub kegiatan, yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

   Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota terdiri atas 7 (tujuh) kegiatan dan 26 (dua puluh enam) sub kegiatan yaitu :

   a. Perencanaan, Penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah ;
      - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
      - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
      - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
      - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD;
      - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD;
      - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD; dan
      - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

   b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
      - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
      - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
      - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD; dan
      - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.

   c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
      - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai; dan
      - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

   d. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
      - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
      - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
      - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan; dan
      - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

   e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
      - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
      - Pengadaan Mebel; dan
      - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

   f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik; dan
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya; dan
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah

Program pengelolaan keuangan daerah terdiri atas 1 (satu) kegiatan yaitu Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah dan 1 (satu) sub kegiatan yaitu :

a. Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya.

3. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah

Program pengelolaan pendapatan daerah terdiri atas 1 (satu) kegiatan yaitu Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah dan 14 (empat belas) sub kegiatan yaitu :

a. Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah;
b. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah;
c. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah;
d. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah;
e. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah;
f. Pengolahan, Pemeliharaan dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah;
g. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
h. Penetapan Wajib Pajak Daerah;
i. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah;
j. Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah;
k. Penagihan Pajak Daerah;
l. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah;
m. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah; dan
n. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah.

Program, kegiatan dan subkegiatan tersebut dapat dilihat seperti tabel 6.1 di bawah ini:

Tabel 6. 1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar

Tujuan	Sasaran	Kode					Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output), dan Sub Kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
									Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)					
									target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
(1)	(2)	(4)					(5)	(6)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Terselenggaranya Reformasi sumber-sumber pendapatan daerah	Optimalisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah							**Persentase Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD)**	**4%**	**12.777.935.332**	**4%**	**6.260.627.850**	**4%**	**7.058.625.325**	**4%**	**6.010.371.416**	**4%**	**6.862.640.363**	**4%**	**6.862.640.363**		
	Meningkatnya pengelolaan pendapatan daerah	**5**	**2**	**4**			**Program Pengelolaan Pendapatan Daerah**	**Persentase Capaian Pendapatan Asli Daerah (PAD)**	**94%**	**1.811.545.900**	**95%**	**2.783.785.077**	**96%**	**3.014.015.169**	**98%**	**3.188.242.720**	**100%**	**3.603.299.968**	**100%**	**3.603.299.968**		Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya capaian pajak daerah	**5**	**2**	**4**	**2.01**		**Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah**	**Persentase Capaian Pajak Daerah**	**94%**	**1.811.545.900**	**95%**	**2.783.785.077**	**96%**	**3.014.015.169**	**98%**	**3.188.242.720**	**100%**	**3.603.299.968**	**100%**	**3.603.299.968**		Bapenda Kab.Banjar
								Persentase Capaian Retribusi Daerah	**90%**		**92%**		**93%**		**95%**		**100%**		**100%**			
								Persentase capaian Bagi Hasil Laba Perusahaan Daerah	**90%**		**92%**		**94%**		**96%**		**100%**		**100%**			
								Persentase capaian Lain-Lain PAD yang Sah	**90%**		**92%**		**95%**		**98%**		**100%**		**100%**			
	Meningkatnya perencanaan pengelolaan pajak daerah	5	2	4	2.01	1	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	jumlah target pendapatan daerah yang disusun	2 Dokumen	22.883.100	2 Dokumen	24.027.255	2 Dokumen	25.228.618	2 Dokumen	26.490.049	2 Dokumen	27.814.552	2 Dokumen	27.814.552		Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya analisa dan pengembangan pajak daerah serta penyusunan kebijakan pajak daerah	5	2	4	2.01	2	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah	jumlah dokumen terkait kebijakan pajak daerah	2 Dokumen	7.550.600	2 Dokumen	159.826.900	3 Dokumen	191.865.800	3 Dokumen	150.237.250	3 Dokumen	164.013.000	3 Dokumen	164.013.000	Bidang Pendapatan III	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah	5	2	4	2.01	3	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah peserta penyuluhan yang paham terkait materi penyuluhan	225 Orang	89.640.200	225 Orang	159.012.210	225 Orang	166.584.220	250 Orang	174.156.230	250 Orang	181.728.240	250 Orang	181.728.240	Bidang Pengendalian Pendapatan	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah	5	2	4	2.01	4	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Tersedianya sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah	11 Buah	179.602.500	9 Buah	197.562.750	9 Buah	217.319.025	9 Buah	239.050.928	8 Buah	262.956.020	8 Buah	262.956.020		Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah	5	2	4	2.01	5	Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	jumlah objek pajak daerah per jenis pajak yang terdata dan terdaftar	176.975 Objek Pajak	111.592.800	180.000 Objek Pajak	122.752.080	182.500 Objek Pajak	135.027.288	185.000 Objek Pajak	148.530.017	187.500 Objek Pajak	331.344.523	187.500 Objek Pajak	331.344.523	Bidang Pendapatan I	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya pengelolaan, pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah	5	2	4	2.01	6	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	jumlah laporan atas pengolahan, pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah	4 Laporan	58.539.900	4 Laporan	58.539.900	4 Laporan	58.539.900	4 Laporan	58.539.900	4 Laporan	58.539.900	4 Laporan	58.539.900	Bidang Pendapatan II	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya penilaian pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	5	2	4	2.01	7	Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	jumlah wajib pajak PBB dan BPHTB yang dinilai	3300 WP	130.687.000	3500 WP	574.615.335	4000 WP	603.346.101	4500 WP	633.511.405	5000 WP	665.186.974	5000 WP	665.186.974	Bidang Pendapatan II	Bapenda Kab.Banjar
								Jumlah wajib pajak PBB yang dimutakhiran	5000 WP		5150 WP		5350 WP		5500 WP		5650 WP		5650 WP	Bidang Pendapatan II	Bapenda Kab.Banjar

	Meningkatnya penetapan wajib pajak daerah	5	2	4	2.01	8	Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)	750 SKPD	16.601.300	800 SKPD, 20 Buku DHKP	138.737.573	850 SKPD, 20 Buku DHKP	146.678.830	900 SKPD, 20 Buku DHKP	155.117.588	950 SKPD, 20 Buku DHKP	164.089.060	950 SKPD, 20 Buku DHKP	164.089.060	Bidang Pendapatan I	Bapenda Kab.Banjar
								Jumlah Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) yang diterbitkan	20 Buku DHKP													
	Meningkatnya pelayanan dan konsultasi pajak daerah	5	2	4	2.01	9	Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	jumlah wajib pajak daerah yang dilayani dan melakukan konsultasi pajak daerah	120 Wajib Pajak	17.143.100	126 Wajib Pajak	18.857.410	132 Wajib Pajak	20.743.151	138 Wajib Pajak	22.817.466	144 Wajib Pajak	25.099.213	144 Wajib Pajak	25.099.213	Bidang Pendapatan II	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah	5	2	4	2.01	10	Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Jumlah buku dan laporan pendaparan daerah yang disusun	16 Dokumen	61.225.600	16 Dokumen	67.348.160	16 Dokumen	74.082.976	16 Dokumen	81.491.274	16 Dokumen	89.640.400	16 Dokumen	89.640.400	Bidang Pendapatan III	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya penagihan pajak daerah	5	2	4	2.01	11	Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) yang diterbitkan	STPD 75 Lembar	917.682.500	STPD 70 Lembar	1.009.450.750	STPD 65 Lembar	1.110.395.825	STPD 60 Lembar	1.221.435.408	STPD 55 Lembar	1.343.578.948	STPD 55 Lembar	1.343.578.948	Bidang Pendapatan I	Bapenda Kab.Banjar
								Jumlah Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) yang diterbitkan	SPPT 175.000 lembar		SPPT 176.000 Lembar		SPPT 177.000 Lembar		SPPT 178.000 Lembar		SPPT 179.000 Lembar		SPPT 179.000 Lembar			
	Meningkatnya penyelesaian keberatan pajak daerah	5	2	4	2.01	12	Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	jumlah keberatan dari wajib pajak daerah yang bisa diselesaikan	120 Kasus	12.897.100	126 Kasus	14.186.810	132 Kasus	15.605.491	138 Kasus	17.166.040	144 Kasus	18.882.644	144 Kasus	18.882.644		Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah	5	2	4	2.01	13	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah wajib pajak daerah yang diawasi	160 Wajib Pajak	141.748.000	170 WP	194.600.700	180 WP	204.330.700	190 WP	214.546.577	200 WP	225.273.905	200 WP	225.273.905	Bidang Pengendalian Pendapatan	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah	5	2	4	2.01	14	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah laporan capaian dan evaluasi retribusi daerah	4 Laporan	43.752.200	4 Laporan	44.267.244	4 Laporan	44.267.244	4 Laporan	45.152.589	4 Laporan	45.152.589	4 Laporan	45.152.589	Bidang Pengendalian Pendapatan	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah	**5**	**2**	**2**			**Program Pengelolaan Keuangan Daerah**	**Persentase capaian Dana Transfer**	**94%**	**31.307.300**	**96%**	**235.350.414**	**98%**	**222.629.750**	**100%**	**248.072.800**	**100%**	**260.793.700**	**100%**	**260.793.700**		Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya koordinasi dana transfer	**5**	**2**	**2**	**2.02**		**Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah**	**Persentase kesesuaian target DBH Pajak**	**94%**	**31.307.300**	**96%**	**235.350.414**	**98%**	**222.629.750**	**100%**	**248.072.800**	**100%**	**260.793.700**	**100%**	**260.793.700**		Bapenda Kab.Banjar
								Persentase kesesuaian target DBH Non Pajak	**94%**		**96%**		**98%**		**100%**		**100%**		**100%**			
	Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, asistensi, sinkronisasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya	5	2	2	2.02	5	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah laporan koordinasi, fasilitasi,asistensi sinkronisasi, supervisi, monev pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya	7 laporan	31.307.300	9 Laporan	235.350.414	12 Laporan	222.629.750	12 Laporan	248.072.800	12 Laporan	260.793.700	12 Laporan	260.793.700	Bidang Pendapatan III	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat	**5**	**2**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banjar**	Persentase Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**100%**	**10.935.082.132**		**3.241.492.359**		**3.821.980.406**		**2.574.055.896**		**2.998.546.694**		**2.998.546.694**		
	Meningkatnya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	**5**	**2**	**1**	**2.01**		**Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah**	**100%**	**37.810.405**	**100%**	**37.810.405**	**100%**	**37.810.405**	**100%**	**37.810.405**	**100%**	**37.810.405**	**100%**	**37.810.405**		Bapenda Kab.Banjar

	Meningkatnya penyusunan dookumen perencanaan perangkat daerah	5	2	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	7.481.800	9 Dokumen	7.481.800	10 Dokumen	7.481.800	9 Dokumen	7.481.800	9 Dokumen	7.481.800	9 Dokumen	7.481.800	Kasubbag Perencanaan	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	5	2	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah	1 Dokumen	5.550.400	1 Dokumen	5.550.400	1 Dokumen	5.550.400	1 Dokumen	5.550.400	1 Dokumen	5.550.400	1 Dokumen	5.550.400	Kasubbag Perencanaan	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD	5	2	1	2.01	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah	1 Dokumen	4.997.000	2 Dokumen	4.997.000	2 Dokumen	4.997.000	2 Dokumen	4.997.000	2 Dokumen	4.997.000	2 Dokumen	4.997.000	Kasubbag Perencanaan	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	5	2		2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA Perangkat Daerah	1 Dokumen	6.696.900	1 Dokumen	6.696.900	1 Dokumen	6.696.900	1 Dokumen	6.696.900	1 Dokumen	6.696.900	1 Dokumen	6.696.900	Kasubbag Perencanaan	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD	5	2	1	2.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah	1 Dokumen	5.162.100	2 Dokumen	5.162.100	2 Dokumen	5.162.100	2 Dokumen	5.162.100	2 Dokumen	5.162.100	2 Dokumen	5.162.100	Kasubbag Perencanaan	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	5	2	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	3 Laporan	4.273.100	16 Dokumen	4.273.100	3 Dokumen	4.273.100	3 Dokumen	4.273.100	3 Dokumen	4.273.100	3 Dokumen	4.273.100	Kasubbag Perencanaan	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya ketepatan penyusunan evaluasi kinerja	5	2	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	24 Laporan	3.649.105	56 Dokumen	3.649.105	56 Dokumen	3.649.105	56 Dokumen	3.649.105	56 Dokumen	3.649.105	56 Dokumen	3.649.105	Kasubbag Perencanaan	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya administrasi keuangan perangkat daerah	**5**	**2**	**1**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**100**	**8.424.685.932**	**100**	**105.433.530**	**100**	**1.221.205.207**	**100**	**107.445.967**	**100**	**108.528.265**	**100**	**108.528.265**		Bapenda Kab.Banjar
	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN dan Tambahan Penghasilan Pegawai	5	2	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah masa waktu terlaksananya belanja gaji dan TPP	14 Bulan	8.320.187.332	14 Bulan		14 Bulan		14 Bulan		14 Bulan		14 Bulan		Kasubbag Keuangan	Bapenda Kab.Banjar
	Terbayarnya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5	2	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Penatalaksanaan dan Verifikasi Keuangan	2 Laporan	90.700.000	12 Laporan	90.700.000	12 Laporan	90.700.000	12 Laporan	90.700.000	12 Laporan	90.700.000	12 Laporan	90.700.000	Kasubbag Keuangan	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun	5	2	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Laporan	2.668.600	2 Laporan	2.802.030	2 Laporan	2.942.131,5	2 Laporan	3.089.238,08	2 Laporan	3.243.699,98	2 Laporan	3.243.699,98	Kasubbag Keuangan	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan	5	2	1	2.02	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran yang tersusun	18 Laporan	11.130.000	16 Laporan	11.931.500	16 Laporan	12.773.075	16 Laporan	13.656.728,8	16 Laporan	14.584.565,2	16 Laporan	14.584.565,2	Kasubbag Keuangan	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya administrasi kepegawaian perangkat daerah	**5**	**2**	**1**	**2.05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terpenuhi**	**100%**	**62.000.000**	**100%**	**85.000.000**	**100%**	**110.000.000**	**100%**	**110.000.000**	**100%**	**110.000.000**	**100%**	**110.000.000**		Bapenda Kab.Banjar

	Meningkatnya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	5	2	1	2.05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian kinerja pegawai yang tersusun	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya kualitas SDM	5	2	1	2.02	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang meningkat wawasan dan kompetensinya	5 Orang	52.000.000	7 Orang	75.000.000	10 Orang	100.000.000	10 Orang	100.000.000	10 Orang	100.000.000	10 Orang	100.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya administrasi umum perangkat daerah	**5**	**2**	**1**	**2.06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**100%**	**267.166.900**	**100%**	**281.000.000**	**100%**	**332.500.000**	**100%**	**334.000.000**	**100%**	**384.000.000**	**100%**	**384.000.000**		Bapenda Kab.Banjar
	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	5	2	1	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah alat listrik dan penerangan kantor	115 buah	7.292.600	115 buah	8.000.000	115 buah	8.500.000	115 buah	9.000.000	115 buah	9.000.000	12 Bulan	9.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	5	2	1	2.06	5	Penyampaian Barang Cetakan dan Penggandaan	Barang Cetakan dan Penggandaan	12 Bulan	6.530.300	12 Bulan	19.000.000	12 Bulan	19.500.000	12 Bulan	20.000.000	12 Bulan	20.000.000	12 Bulan	20.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	5	2	1	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan	12 Bulan	13.344.000	12 Bulan	14.000.000	12 Bulan	14.500.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	5	2	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	240.000.000	12 Bulan	240.000.000	12 Bulan	290.000.000	12 Bulan	290.000.000	12 Bulan	340.000.000	12 Bulan	340.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya pengadaan barang milik daerah	**5**	**2**	**1**	**2.07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BMD Penunjang Urusan Daerah**	**100%**	**392.039.671**	**100%**	**981.369.300**	**100%**	**369.585.670**	**100%**	**233.920.400**	**100%**	**607.328.900**	**100%**	**607.328.900**		Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya kualitas kendaraan dinas operasional atau lapangan	5	2	1	2.07	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya kendaraan operasional/lapangan	1 Unit	233.055.371	2 Buah	600.000.000	3 Buah	84.000.000	0	-	-	-	-	-	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya ketersediaan mebel kantor	5	2	1	2.07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan mebeuleur kantor	4 Buah	64.477.600	14 Buah	74.382.000	15 Buah	30.873.270	4 Buah	6.500.000	13 Buah	18.294.000	13 Buah	18.294.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya sarana dan prasarana kantor	5	2	1	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor	6 Buah	94.506.700	51 Buah	306.987.300	34 Buah	254.712.400	21 Buah	227.420.400	50 Buah	589.034.900	50 Buah	589.034.900	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya ketersediaan jasa penunjang kantor	**5**	**2**	**1**	**2.08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**100%**	**1.342.244.124**	**100%**	**1.342.244.124**	**100%**	**1.342.244.124**	**100%**	**1.342.244.124**	**100%**	**1.342.244.124**	**100%**	**1.342.244.124**		Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya ketersediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	5	2	1	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	12 Bulan	181.800.524	12 Bulan	181.800.524	12 Bulan	181.800.524	12 Bulan	181.800.524	12 Bulan	181.800.524	12 Bulan	181.800.524	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya ketersediaan jasa pelayanan umum kantor	5	2	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa pelayanan umum kantor yang terpenuhi	12 Bulan	1.160.443.600	12 Bulan	1.160.443.600	12 Bulan	1.160.443.600	12 Bulan	1.160.443.600	12 Bulan	1.160.443.600	12 Bulan	1.160.443.600	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya kualitas barang milik daerah	**5**	**2**	**1**	**2.09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat Daerah**	**100%**	**409.135.100**	**100%**	**408.635.000**	**100%**	**408.635.000**	**100%**	**408.635.000**	**100%**	**408.635.000**	**100%**	**408.635.000**		Bapenda Kab.Banjar

	Meningkatnya ketersediaan jasa pemeliharaa, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas jabatan	5	2	1	2.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas jabatan dalam kondisi baik	1 Unit	38.990.000	1 Unit	38.990.000	1 Unit	38.990.000	1 Unit	38.990.000	1 Unit	38.990.000	1 Unit	38.990.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya ketersediaan jasa pemeliharaa, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas operasional/lapangan	5	2	1	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	33 Unit	257.760.000	25 Unit	257.760.000	25 Unit	257.760.000	25 Unit	257.760.000	25 Unit	257.760.000	25 Unit	257.760.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	5	2	1	2.09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya pemeliharaan peralatan/perlengkapan kantor	12 Bulan	61.885.000	12 Bulan	61.885.000	12 Bulan	61.885.000	12 Bulan	61.885.000	12 Bulan	61.885.000	12 Bulan	61.885.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar
	Meningkatnya pemeliharaan gedung kantor	5	2	1	2.09	9	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	1 Kegiatan	50.500.100	1 Kegiatan	50.000.000	1 Kegiatan	50.000.000	1 Kegiatan	50.000.000	1 Kegiatan	50.000.000	1 Kegiatan	50.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bapenda Kab.Banjar

Sumber Data : Matriks Renstra 2021-2026 Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam tabel 7.1 berikut :

Tabel 7. 1
Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Persentase Peningkatan Pendapatan Asli Daerah	-7,55%	4%	4%	4%	4%	4%	4%

Sumber Data : Rancangan Akhir RPJMD Tahun 2021-2026

Pada misi ke-4 penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan tujuan terwujudnya reformasi birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indikator Indeks Reformasi Birokasi (IRB). Sasaran yang dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar adalah terselenggaranya reformasi sumber-sumber pendapatan daerah dengan indikator persentase peningkatan pendapatan asli daerah (PAD) dan kondisi kinerja pada awal periode RPJMD adalah -7,55% dengan target capaian tahun ke-1 hingga akhir periode RPJMD setiap tahunnya 4%.

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan penterjemahan dari Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah daerah. Rumusan tujuan, sasaran, program, kegiatan hingga sub kegiatan beserta seluruh indikator di dalamnya adalah merupakan pedoman bagi seluruh perangkat Badan Pendapatan Daerah dalam mengambil langkah untuk mencapai visi misi pembangunan daerah selama kurun waktu 2021-2026. Pedoman ini sekaligus merupakan wujud nyata dukungan Badan Pendapatan Daerah sesuai tugas dan fungsinya dalam pencapaian visi dan misi tersebut.

Selanjutnya dokumen Renstra ini juga merupakan dasar untuk evaluasi dan pelaporan dari penilaian kinerja perangkat daerah baik tahunan maupun lima tahunan, sehingga harus benar-benar harus dipedomani agar capaian kinerja dapat sesuai seperti yang diharapkan. Renstra ini secara teknis akan diterjemahkan ke dalam Rencana Kerja yang merupakan dokumen perencanaan jangka pendek tahunan yang lebih operasional.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis Badan Pendapatan Daerah sangat dipengaruhi oleh lingkungan strategis yang melingkupinya. Oleh karena itu perlu ditingkatkan kerja sama yang baik dengan seluruh *stakeholder* yang ada.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan KaruniaNya maka Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 dapat disusun.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis ini diharapkan akan terciptanya koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar, sehingga pelaksanaan pembangunan dapat terintegrasi dengan sector dan sub sektor lainnya guna meningkatkan efisiensi pembangunan daerah dan menjadi akses kontrol masyarakat dalam pengambilan kebijakan. Dengan demikian, diharapkan akan mampu mengantisipasi tantangan dinamika pembangunan dimasa mendatang dan mampu memenuhi kebutuhan perkembangan teknologi dan isu global yang menjadi komitmen nasional.

Rencana Strategis ini semoga membawa manfaat yang sebesar- besarnya bagi pembangunan dalam rangka pencapaian kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar menuju terwujudnya Visi dan Misi Kabupaten Banjar sebagaimana diharapkan.

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar adalah Lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Banjar, mempunyai tugas membantu Pejabat Pembina Kepegawaian dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil, yang meliputi pengadaan, seleksi dan mutasi, pengembangan, pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Perbup No 94 Tahun 2017 tentang uraian Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dalam menyelengarakan tugas dimaksud, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar mempunyaui tugas sebagai berikut :

a. merumuskan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja Badan;
b. merumuskan kebijakan teknis bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Kesejahteraan, bidang Mutasi, Promosi dan Informasi, dan bidang Pengembangan Aparatur;
c. menyelenggarakan kegiatan bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Kesejahteraan, bidang Mutasi, Promosi dan Informasi, dan bidang Pengembangan Aparatur;
d. mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Badan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Badan;
e. mengawasi dan mengendalikan bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Kesejahteraan, bidang Mutasi, Promosi dan Informasi, dan bidang Pengembangan Aparatur;
f. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Kesejahteraan, bidang Mutasi, Promosi dan Informasi, dan bidang Pengembangan Aparatur;
g. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di bidang

Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Kesejahteraan, bidang Mutasi, Promosi dan Informasi, dan bidang Pengembangan Aparatur;

h. menyelenggarakan standar pelayanan minimal di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

i. membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Badan; j. merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta tugas-tugas pembantuan lainnya;

k. melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

Proses penyusunan Renstra BKPSDM diawali dengan tahapan persiapan yang meliputi penyusunan rancangan keputusan kepala daerah tentang pembentukan tim penyusun Renstra BKPSDM, orientasi mengenai Renstra BKPSDM, penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra BKPSDM dan penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah. Kemudian dilanjutkan dengan penyusunan rancangan Renstra BKPSDM, penyusunan rancangan akhir Renstra BKPSDM dan penetapan Renstra BKPSDM.

Selanjutnya rencana kinerja kegiatan akan ditetapkan kemudian dalam dokumen tersendiri melalui perencanaan kinerja tahunan yang menjabarkan kegiatan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan strategi yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Penyusunan rencana kinerja tahunan dilakukan setiap tahun seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran dengan berpedoman kepada RKPD Kab. Banjar dan Renstra BKPSDM Kab. Banjar.

Untuk melihat hubungan Renstra BKPSDM secara lebih operasional proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan keterkaitannya dengan RPJMD, Renstra K/L, dan Renstra Provinsi dapat dilihat pada bagan sebagai berikut:

Gambar 1.1

Bagan Alur Penyusunan Renstra SKPD

1.2. Landasan Hukum

Adapun yang menjadi landasan hukum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 12);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan KLHS dalam penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencan

Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021

Tentang Hasil Verifikasi Dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah:

16. Peraturan BKN Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan

Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN).

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 04);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana

Pembangunan jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar 2005-2025

19. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar 2021-2026;

20. Peraturan Bupati Banjar Nomor 31 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja

Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2022

21. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah
22. Peraturan Bupati Banjar Nomor 58 Tahun 2021 Tentang Penjabaran APBD Kabupaten Banjar Tahun 2022

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar Tahun 2022-2026 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan visi dan misi Kepala Daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten BanjarTahun 2021-2026 sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanatkan kepada Badan Kepegawaian Daerah dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten. Renstra BKPSDM juga dimaksudkan sebagai pedoman dalam memberikan arah terhadap strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan khususnya dibidang kepegawaian dilingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar selama 5 (lima) tahun mendatang.

Tujuan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini adalah untuk menjabarkan RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 kedalam rencana jangka menengah; menyediakan pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar beserta penganggarannya, menguatkan peran dan sinergi para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pada Badan Kepegawaian Daerah, dan menyediakan pedoman bagi pelaksanaan evaluasi dan laporan kinerja lima tahunan dan laporan tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra 2021-2026 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar ini, secara berurutan meliputi :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini akan diuraikan tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan rencana strategis, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dari Rencana Strategis itu sendiri.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) dan struktur organisasi BKPSDM dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki BKPSDM dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian- capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra BKPSDM periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas BKPSDM yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra BKPSDM ini.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih. Pada bagian ini juga mengemukakan apa saja tugas dan fungsi BKPSDM yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan BKPSDM dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan BKPSDM yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Selanjutnya pada bagian ini juga dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan BKPSDM ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra BKN, RTRW dan KLHS. Pada bagian akhir dari bab III ini akan di review kembali faktor-faktor dari pelayanan BKPSDM yang mempengaruhi permasalahan pelayanan BKPSDM.

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra BKPSDM pada tahun 2021-2026.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan Tujuan dan Sasaran Jangka

Menengah BKPSDM yang mengacu kepada RPJMD Kab. Banjar Tahun

2021-2026.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan jangka menengah BKPSDM dalam 5 (lima) tahun mendatang yang menunjukkan relevansi dan konsistensi dengan pernyataan visi misi RPJMD Kab. Banjar Tahun 2021-2026.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menjelaskan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif BKPSDM untuk 5 (lima) tahun mendatang.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja BKPSDM yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai BKPSDM sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

BAB VIII PENUTUP

Berisikan Penutup tentang Renstra BKPSDM Kabupaten Banjar serta Masa

Transisi
Renstra.

LAMPIRAN.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Banjar

2.1.1. Tugas Pokok

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan manajemen Aparatur Sipil Negara, yang meliputi pengadaan, pembinaan dan kesejahteraan pegawai, pengembangan karier pegawai serta pengembangan kompetensi pegawai;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati;
b. Perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang pengadaan, pembinaan dan kesejahteraan kepegawaian daerah;
c. Perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang pengembangan karier aparatur daerah;
d. Pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan kompetensi aparatur daerah;
e. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
f. Pembinaan terhadap kelompok Jabatan Fungsional.

SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Susunan Organisasi Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari :

a. Sekretariat; yang terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    2. Sub Bagian Perencanaan Keuangan Dan Aset
b. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Kesejahteraan terdiri dari:

1. Sub Bidang Pengadaan dan pemberhentiaan.
2. Sub Bidang Pembinaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
3. Sub Bidang Data Dan Informasi Kepegawaian

c. Bidang Mutasi, Promosi dan Informasi; yang terdiri dari :

1. Sub Bidang Pengembangan Jabatan Administrasi Dan Jabatan

   Pimpinan Tinggi
2. Sub Bidang Mutasi dan Promosi ASN
3. Sub Bidang Pengembangan Jabatan Fungsional

d. Bidang Pengembangan Aparatur; yang terdiri dari :

1. Sub Bidang Pengmebangan Kompetensi Sosial, Kultural Dan Sertifikasi
2. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial , Fungsional Dan Kerjasama
3. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Dan Assesment

RINCIAN TUGAS

KEPALA BADAN

Kepala Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan Badan dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang manajemen kepegawaian, pengembangan karier dan pengembangan kompetensi aparatur.

Kepala Badan kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan perencanaan kepegawaian, pengembangan karier serta pengembangan kompetensi aparatur;
b. Perumusan kebijakan teknis kepegawaian, pengembangan karier serta pengembangan kompetensi aparatur;
c. Pengkoordinasian pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pengembangan karier serta pengembangan kompetensi aparatur;
d. Pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan sekretariat Badan, bidang pengadaan dan pembinaan pegawai, bidang pengembangan

karierpegawai, bidang mutasi pegawai serta bidang pengembangan kompetensi aparatur;

e. Pembinaan dan pengendalian kegiatan penatausahaan Badan;

dan f. Pembinaan Pegawai di lingkungan Badan.

Kepala Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. merumuskan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja Badan;
2. merumuskan kebijakan teknis Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Karir dan Mutasi, Bidang Pengembangan Kompetensi ASN;
3. Menyelenggarakan Kegiatan Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Karir dan Mutasi, Bidang Pengembangan Kompetensi ASN;
4. mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Badan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Badan;
5. mengawasi dan mengendalikan Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Karir dan Mutasi, Bidang Pengembangan Kompetensi ASN;
6. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Karir dan Mutasi, Bidang Pengembangan Kompetensi ASN;

7. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Karir dan Mutasi, Bidang Pengembangan Kompetensi ASN
8. menyelenggarakan standar pelayanan minimal di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
9. membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Badan;
10. merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta tugas-tugas pembantuan lainnya'
11. melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.
13. Menetapkan usulan kenaikan gaji berkala pegawai negeri sipil;
14. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan disiplin pegawai;

SEKRETARIAT

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian Badan.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
c. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
d. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
e. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja

Sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Badan;
2. memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Badan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai Tata Naskah Dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Badan;
4. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Badan;
6. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Badan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Badan; dan
7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

KELOMPOK SUB BAGIAN

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sub bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian Badan.

Sub bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

a. Penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
b. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
2. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Badan;
7. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Badan;
8. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
9. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Badan;.
11. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;

13. melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Badan;
14. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN ASET

Sub bagian Perencanaan , Keuangan dan Aset dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan program dan Keuangan Badan.

Sub bagian Perencanaan , Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan program, kegiatan dan Keuangan;
b. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumenpelaksanaan anggaran;
c. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi kegiatan perencanaan
d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
e. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pengelolaan administrasi keuangan.

Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan;
3. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan Badan beserta dokumen penunjangnya;
4. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Badan;
6. menyusun Profil Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Badan;
7. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan;
8. menyusun laporan program dan kegiatan Badan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Badan;

9. menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawab, Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Badan;
10. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan Badan;
11. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan;
12. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset;
15. pengelolaan inventarisasi barang, dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN, PEMBINAAN, PENILAIAN, EVALUASI KINERJA APARATUR, DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelaksanaan pengadaan dan pemberhentian, pembinaan profesi, kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai.

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengadaan dan pemberhentian, pembinaan profesi dan kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;

b. Penyelenggaraan pengadaan dan pemberhentian, pembinaan profesidan kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
c. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengadaan dan pemberhentian, pembinaan profesi dan kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai;
d. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengadaan dan pemberhentian, pembinaan profesi dan kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai.

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian;
2. menyusun rencana kerja dan program Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian;
3. mengoordinasikan kegiatan pada Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian;
4. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan urusan pada Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian;
5. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
6. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian; dan
7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

KELOMPOK SUB BIDANG

SUB BIDANG PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN

Sub bidang Pengadaan dan Pemberhentian dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pembinaan dan Kesejahteraan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan pengadaan dan Pemberhentian ASN.

Sub bidang Pengadaan menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis pengadaan dan pemberhentian ASN sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
b. Penyelenggaraan pengadaan dan pemberhentian ASN sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Sub bidang Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengadaan dan Pemberhentian;
2. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
3. menyiapkan berkas pelayanan, pengumpulan, pemeriksaan dan memproses berkas administrasi pemberhentian aparatur sipil negara;
4. melaksanakan pelayanan informasi pengumuman dan persyaratan formasi calon aparatur sipil negara daerah sampai dengan menjadi aparatur sipil negara;
5. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengadaan dan Pemberhentian; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan
7. Melaksanakan pelayanan administrasi pemberhentian ASN;

8. memberikan pelayanan administrasi pensiun kepada ASN;
9. Melaksanakan pengumpulan, pemeriksaan dan memproses berkas administrasi pensiun ASN;
10. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan dan pemberhentian ASN;
11. Melaksanakan ujian kenaikan pangkat
12. Melaksanakan penyesuaian ijazah dan ekspose pencantuman gelar setingkat lebih tinggi;
13. Melaksanakan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah (UKPPI) dan pencantuman gelar;
14. Melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan atasan untuk kepentingan kedinasan.

KELOMPOK SUB BIDANG

SUB BIDANG PEMBINAAN, PENILAIAN, DAN EVALUASI KINERJA APARATUR

Sub Bidang Pembinaan, Penilaian, dan Evaluasi Kinerja Aparatur dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pembinaan dan kesejahteraan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan profesi pegawai. Sub Bidang Pembinaan, Penilaian, dan Evaluasi Kinerja Aparatur menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan profesi pegawai sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
b. Penyelenggaraan pembinaan profesi pegawai sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang- undangan;

Sub bidang Pembinaan Profesi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
2. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pembinaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
3. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan sub kegiatan

Pembinaan Penilaian Kinerja Aparatur;

4. menghimpun bahan/ data penilaian kinerja PNS untuk dilakukan entri data pada SAPK BKN;

5. menyiapkan bahan/ data untuk dilakukan evaluasi hasil dari penilaian dan evaluasi kinerja aparatur terkait pemberian sanksi atas capaian kinerja dengan predikat kurang atau sangat kurang;

6. menyiapkan bahan/ data terkait pelanggaran disiplin ASN dengan berkoordinasi kepada SKPD terkait untuk dilakukan pembinaan disiplin;

7. menyiapkan bahan/ data dalam rangka penyelesaian pelanggaran disiplin ASN untuk kemudian diterbitkan Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin ASN;

8. menyiapkan bahan/ data dalam rangka penyelesaian usulan izin perceraian pegawai untuk kemudian diterbitkan Surat Keputusan Pemberian Izin untuk Melakukan Perceraian ASN;

9. menyiapkan dan mengolah bahan/ data untuk melakukan evaluasi disiplin
ASN;

10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;

11. melaksanakan pemberian tanda jasa bagi pegawai yang telah mengabdi 10, 20 dan 30 tahun berupa pemberian Satya Lancana Karya Satya (SLKS);

12. menyiapkan bahan/ data untuk diolah sebagai bahan evaluasi dalam pemberian penghargaan dan tanda jasa aparatur;

13. melaksanakan proses penyelesaian Tabungan Perumahan Aparatur Sipil Negara;

14. melaksanakan fasilitasi bagi PNS yang melakukan pemeriksaan kesehatan pada Tim Pemeriksa Kesehatan di RSUD Ulin Banjarmasin;

15. melaksanakan pelayanan administrasi cuti, tahunan, sakit, alasan penting dan pelayanan kepegawaian lainnya serta melaksanakan kegiatan
sumpah janji PNS

KELOMPOK SUB BIDANG

SUB BIDANG DATA DAN

INFORMASI KEPEGAWAIAN

Sub Bidang Data Dan Informasi Kepegawaian) dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur, dan Informasi Kepegawaian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan sistem informasi kepegawaian.

Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja data dan informasi kepegawaian;
2. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bidang data dan informasi kepegawaian;
3. melaksanaan koordinasi dan fasilitasi terkait data dan informasi kepegawaian;
4. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan, pengembangan, dan pengamanan sistem informasi berupa aplikasi pengolahan data pegawai dan file atau dokumen kepegawaian untuk mendukung kebijakan manajemen kepegawaian pemerintah daerah;
5. melaksanakan analisa dan evaluasi data kepegawaian dalam rangka penyempurnaan penyajian informasi data kepegawaian lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar;
6. melaksanakan pelayanan administrasi pengurusan kartu identitas pegawai berupa kartu pegawai, kartu suami, dan kartu istri;
7. menyiapkan pembuatan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Daftar Nominatif, dan Buku Kepegawaian Dalam Angka;
8. menyiapkan data jumlah pegawai menurut kepangkatan dan tingkat pendidikan serta formasi pekerjaan sesuai data sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di instansi Pemerintah Kabupaten Banjar;
9. melaksanakan pengelolaan tata naskah kepegawaian secara manual dan elektronik;

10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait data dan informasi kepegawaian; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.
    menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja data dan informasi kepegawaian;

BIDANG PENGEMBANGAN KARIR DAN MUTASI

Bidang Pengembangan karir dan mutasi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelaksanaan pengembangan karier dan Pengolahan Sistem Informasi Kepegawaian.

Bidang Pengembangan karir dan mutasi:

1. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Karier dan Promosi, Mutasi dan Kepangkatan, dan Data dan Informasi;
2. menyusun rencana kerja dan program Karier dan Promosi, Mutasi dan Kepangkatan, dan Data dan Informasi;
3. mengkoordinasikan kegiatan pada Karier dan Promosi, Mutasi dan Kepangkatan, dan Data dan Informasi;
4. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan urusan pada Karier dan Promosi,Mutasi dan Kepangkatan, dan Data dan Informasi;
5. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan terkait Karier dan Promosi, Mutasi dan Kepangkatan, dan Data dan Informasi; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

KELOMPOK SUB BIDANG
SUB BIDANG PENGEMBANGAN JABATAN ADMINISTRASI DAN PENGEMBANGAN JABATAN PIMPINANTINGGI

Sub Bidang Pengembangan Jabatan Administrasi dan Pengembangan Jabatan PimpinanTinggi dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Informasi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis pengembangan karier dan promosi pegawai.

Sub Bidang Pengembangan Jabatan Administrasi dan Pengembangan Jabatan PimpinanTinggi mempunyai tugas :

1. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Karier dan Promosi;
2. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bidang pengembangan jabatan administrasi dan pengembangan jabatan pimpinan tinggi;
3. menyiapkan administrasi pengangkatan, mutasi, promosi dan pemberhentian PNSD dalam dan dari jabatan Administrasi dan Jabatan Pimpinan Tinggi;
4. melaksanakan kegiatan pengembangan karier Sumber daya Aparatur, melalui pemetaan jabatan;
5. menyiapkan bahan evaluasi formasi jabatan administrasi dari unit kerja/instansi lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar;
6. menyiapkan bahan evaluasi jabatan pimpinan tinggi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
7. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pengembangan jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi;
8. menyiapkan proses pengangkatan koordinator dan sub koordinator pada setiap perangkat daerah;
9. menyiapkan proses pengangkatan kepala UPT bidang kesehatan dan Kepala UPT bidang pendidikan; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

KELOMPOK SUB BIDANG

SUB BIDANG MUTASI DAN PROMOSI ASN

Sub Bidang Mutasi dan Promosi ASN dipimpin oleh seorang kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Karir Mutasi, yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan teknis mutasi kepegawaian.

Sub Bidang Mutasi dan Promosi ASN mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja dan petunjuk teknis di Subbid Mutasi dan Promosi;
2. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bidang Mutasi dan Promosi;
3. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan unit kerja/instansi yang terkait dalam kegiatan proses mutasi dan promosi kepegawaian, gaji berkala dan perhitungan masa kerja pegawai Kabupaten Banjar;
4. menyiapkan petunjuk teknis mengenai mutasi umum berupa penempatan pegawai/staf, perpindahan pegawai dan Pegawai Negeri Sipil Daerah Purna tugas belajar;
5. menyelenggarakan proses penyelesaian administrasi kenaikan pangkat dan penggajian/kenaikan gaji berkala kepada PD (Perangkat Daerah) serta peninjau masa kerja PNSD (Pegawai Negeri Sipil Daerah)
6. mengkaji dan menyiapkan bahan pengangkatan calon pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) menjadi pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN);
7. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Mutasi dan Promosi; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

KELOMPOK SUB BIDANG

SUB BIDANG PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Sub Bidang Pengembangan Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Karir Dan Mutasi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan sistem informasi kepegawaian.

Sub Bidang Pengembangan Jabatan Fungsional mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dan menyusun rencana kerja Pengembangan Jabatan Fungsional;
2. merencanakan penyusunan kegiatan dan anggaran sub bidang Pengembangan Jabatan Fungsional;
3. menyiapkan administrasi pengangkatan, mutasi, promosi dan pemberhentian PNSD dalam dan dari jabatan Fungsional;
4. melaksanakan kegiatan pengembangan Jabatan Fungsional Sumber daya Aparatur, melalui pemetaan jabatan;
5. menyiapkan bahan evaluasi pembinaan jabatan Fungsional;
6. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kegiatan terkait pembinaan jabartan fungsional;
7. menyiapkan proses pengangkatan Jabatan Fungsional;
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN

Bidang Pengembangan Kompetensi ASN dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan Pengembangan Aparatur.

Bidang Pengembangan Kompetensi ASN menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengembangan kompetensi aparatur;
b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi aparatur;
c. Penyelenggaraan pengembangankompetensi inti, kompetensi teknis umum dan kompetensi manajerial fungsional aparatur;
d. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi aparatur.

Bidang Pengembangan Kompetensi ASN mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pendidikan dan PelatihanPerjenjangan dan Prajabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional, dan Pengembangan Kompetensi Aparatur;
2. menyusun rencana kerja dan program Pendidikan dan PelatihanPerjenjangan dan Prajabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional, dan Pengembangan Kopetensi Aparatur;
3. mengkoordinasikan kegiatan pada Pendidikan dan Pelatihan Perjenjangan dan Prajabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional, dan Pengembangan Kompetensi Aparatur;
4. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan urusan pada Pendidikan daPelatihan Perjenjangan dan Prajabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis danFungsional, dan Pengembangan Aparatur;
5. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Perjenjangan dan Prajabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional, dan Pengembangan Kopetensi Aparatur; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

KELOMPOK SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL, FUNGSIONAL DAN KERJASAMA

Sub bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Fungsional Dan Kerjasama dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Aparatur yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan teknis penyelenggaraan kompetensi aparatur.

Pengembangan Kompetensi Manajerial, Fungsional Dan Kerjasama Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. .menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengembangan Kompetensi Manajerial, Fungsional dan Kerjasama;
2. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Fungsional dan Kerjasama;
3. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi Manajerial, Fungsional dan Kerjasama;
4. menyiapkan bahan dan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi Manajerial, Fungsional dan Kerjasama dengan unit kerja/instansi lain terkait Pengembangan Kompetensi ASN;
5. menyiapkan bahan pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi kegiatan Pengembangan Kompetensi Manajerial, Fungsional dan Kerjasama;
6. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Pengembangan Kompetensi Manajerial, Fungsional dan Kerjasama; dan
7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS DAN ASSESMENT

Sub bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Dan Assesment dipimpin oleh seorang kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan teknis penyelenggaraan kompetensi manajerial dan fungsional bagi aparatur.

Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Dan Assesment Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengembangan

   Kompetensi Teknis dan Assesment;

2. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bidang

   Pengembangan Kompetensi Teknis dan Assesment;

3. menyiapkan bahan penyelenggaraan/penyertaan kegiatan

   Pengembangan Kompetensi Teknis;

4. menyiapkan pelaksanaan pengukuran kompetensi melalui assesment bagi seluruh Aparatur Sipil Negara;

5. menyiapkan bahan pembinaan, pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan terkait Pengembangan Kompetensi Teknis;

6. menyiapkan kerjasama dengan unit kerja/instansi yang terkait

   Pengembangan Kompetensi Tenis;

7. menyiapkan kerja sama dengan lembaga assesment dan mempersiapkan serta membina terbentuknya unit assesment dan Aparatur Sipil Negara sebagai asesor;

8. menyiapkan rencana pengembangan kompetensi hasil assesment;

9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait

   Pengembangan Kompetensi Teknis dan Assesment; dan

10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL DAN SERTIFIKASI

Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Sosial Kultural dan Sertifikasi dipimpin oleh seorang kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Aparatur yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan teknis penyelenggaraan kompetensi bagi aparatur.

Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Sosial Kultural dan Sertifikasi

Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengembangan Kompetensi;
2. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bidang Pengembangan Kompetensi;
3. menyiapkan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan pengembangan, daftar kebutuhan dan rencana pelaksanaan penyelenggaraan dan penyertaan pendidikan dan pelatihan pengembangan kompetensi teknis, manajerial dan sosiokultural di lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar;
4. melaksanakan verifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosiokultural;
5. menyiapkan bahan dan melaksanakan hasil koordinasi serta bekerjasama dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah untuk melaksanakan
6. penyelenggaraan dan atau penyertaan pendidikan dan pelatihan pengembangan kompetensi teknis, manajerial dan sosiokultural;
7. melaksanakan penyelenggaraan dan atau penyertaan pendidikan dan
8. pelatihan pengembangan kompetensi teknis, manajerial dan sosiokultural di lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar;

2.1.2. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas pokok diatas, Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati.
b. pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
d. pelaksanaan administrasi Badan dibidang Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

2.1.3. Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Banjar

Berdasarkan Peraturan bupati Banjar Nomor 56 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah , maka struktur Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar terdiri dari:

a. Kepala Badan.
b. Sekretariat; yang terdiri dari:
   - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
   - Sub Bagian Perencanaan Keuangan Dan Aset
c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Kinerja Aparatur Dan Informasi Kepegawaian terdiri dari:
   - Sub Bidang Pengadaan dan pemberhentiaan.
   - Sub Bidang Pembinaan, Penilaian Dan Evaluasi Kinerja Aparatur
   - Sub Bidang Data Dan Informasi Kepegawaian

-

a. Bidang Pengembangan Karir Dan Mutasi yang terdiri dari:

- Sub Bidang Mutasi Dan Promosi ASN
- Sub Bidang Pengembangan Jabatan Administrasi Dan Jabatan Pimpinan Tinggi
- ,Sub BIdang Pengembangan Jabatan fungsional

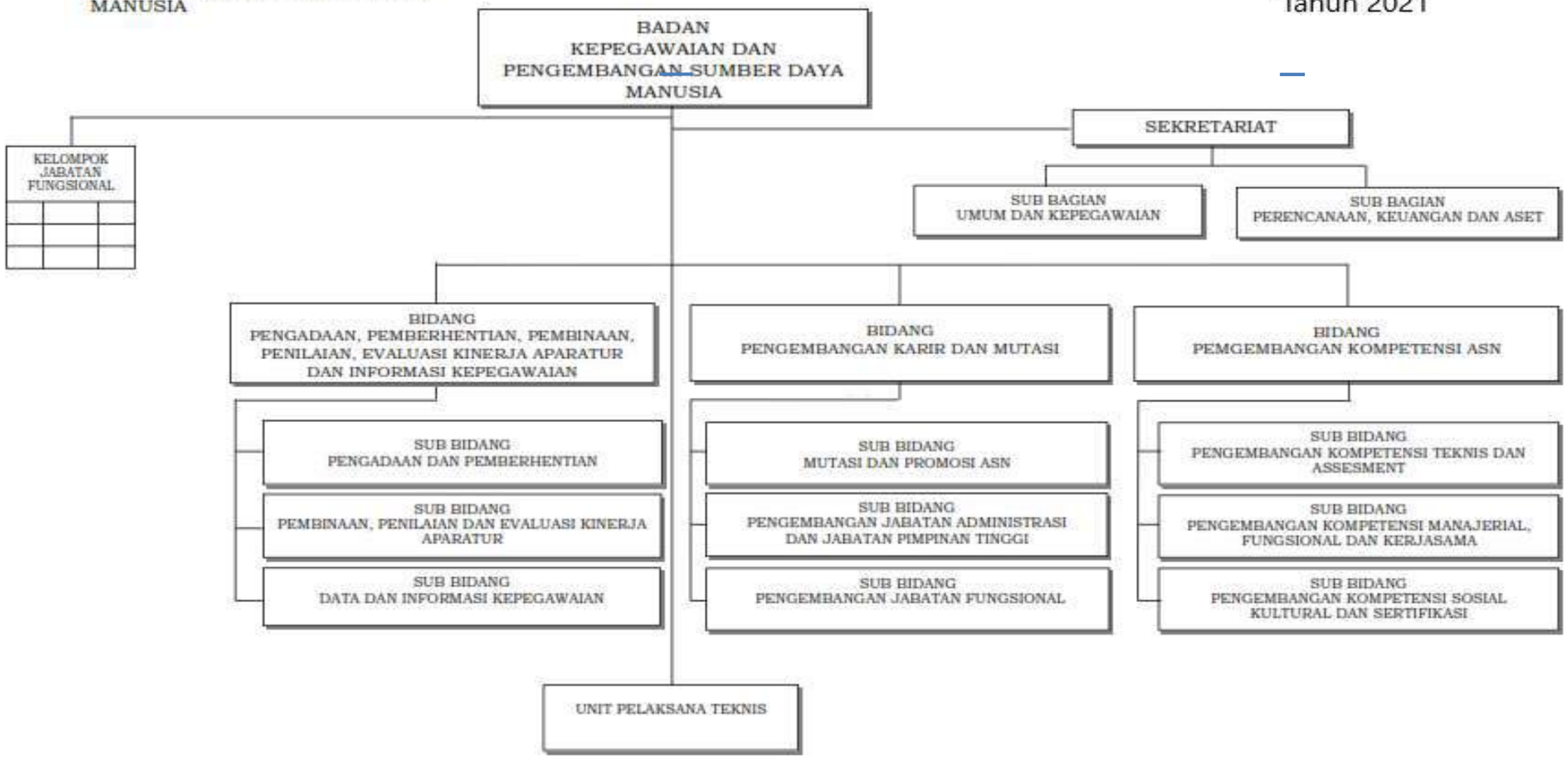
b. Bidang Pengembangan Kompetensi ASN yang terdiri dari:

- Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Dan Assesment
- Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial Fungsional Dan Kerjasama
- Sub Bidang Pengembangan Kompetensi.sosial kultural Dan Sertifikasi

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam Struktur Organisasi sebagai berikut :

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA

Lampiran : Peraturan Bupati
Banjar Nomor 56
Tahun 2021



2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar

Adapun Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar yang seyogyanya masih belum memadai dan proporsional, untuk dapat ditelaah dimasa mendatang berikut diuraikan dalam Tabel di bawah ini :

Tabel.2.2.1. Jumlah Pegawai BKPSDM berdasarkan Golongan dan Pendidikan

No	Jumlah Pegawai Menurut						Keterangan		
	Golongan	Jumlah	%	Pendidikan	Jumlah	%	Jabatan	Jumlah	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	I	0		SD /SMP	0		Struktural	15	45,45
2	II	4	12,12	SMA	3	9,09	Fungsional Umum	15	45,45
3	III	27	81,82	D1	1	3,03	Fungsional Tertentu	3	9,09
4	IV	2	6,06	D2	0	0,00			
5				D3	4	12,12			
6				D4/S1	18	54,55			
7				S2	6	18,18			
8				S3	1	3,03			
Jumlah		**33**	**100**	**0**	**33**	**100**		**33**	**100**

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Banjar, Desember 2021

Tabel.2.2.2. Jumlah Pejabat BKPSDM berdasarkan Eselon dan Golongan Ruang

No	Jumlah Pegawai Menurut					
	Esselon	Jumlah	%	Golongan	Jumlah	%
1	2	3	4	5	6	7
1	II	1	6,67			
2	III	4	21,43	II/b	1	2,94
3	IV	10	71,43	II/c	1	8,82
4				II/d	2	5,88
5				III/a	6	17,65
6				III/b	6	17,65
7				III/c	8	23,53
8				III/d	6	17,65
9				IV/a	1	2,94
10				IV/b	0	0,00
11				IV/c	1	2,94
Jumlah		**15**	**100**		**33**	**100**

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab.Banjar Oktober 2021

No	Jabatan	Jumlah	Keterangan	
			Diisi	Kosong
1	2	3	4	5
1	Kepala Dinas / Badan	1	1	-
2	Sekretaris	1	1	-
3	Kepala Bidang / Bagian	3	3	
4	KepalaSeksi / Sub Bagian	11	11	0

Tabel.2.2.3. Jumlah Pengisian Jabatan BKPSDM berdasarkan Struktur Organisasi

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar, 31 Desember 2021

Tabel.2.2.4. Jumlah Pejabat BKPSDM berdasarkan yang telah mengikuti Diklatpim

No	Jabatan	Jumlah	Keterangan	
			Yang sudah Diklatpim	Yang Memenuhi Syarat Diklatpim
1	2	3	4	5
1.	Esselon II	1	1	-
2.	Esselon III	4	1	3
3.	Esselon IV	11	4	7
Jumlah		**16**	**6**	**10**

Sumber :Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar, 31 Desember 2021

Tabel .2.2.5 Jumlah Pegawai BKPSDM Berdasarkan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Jumlah
1	PNS	34
2	Non PNS	30
	• Tenaga Administrasi	21
	• Tenaga Kebersihan	5
	• Tenaga Keamanan	4
Total		64

Sumber ; Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar, 31 Desember 2020

Tabel 2.2.6 Jumlah Sarana dan Prasarana

TABEL JUMLAH SARANA DAN PRASARANA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BANJAR
TAHUN 2021

No	Uraian	Jumlah	Kondisi			
			Baik	Rusak	Cukup	Kurang
1	2	3	4	5	6	7
1	Bangunan Kantor	1	1			
2	Mobil Operasional	7	2		4	1
3	Sepeda Motor Operasional	7	1		4	2
4	Komputer	96	35	32		29
5	Mesin Tik	15	3	12		
6	AC	62	21	30		11
7	Meja Kerja	45	40	5		
8	Kursi Kerja	59	59			
9	Lemari	115	22	93		
10	Notebook/Laptop	48	20	21	5	2

2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Berdasarkan jumlah pegawai dan tenaga administrasi/teknis perkantoran yang mendukung kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar, yang juga merupakan lembaga teknis yang mengelola manajemen kepegawaian dan sebagai salah satu SKPD yang menjadi tolok ukur SKPD lainnya dalam pencapaian kinerja aparatur pemerintah, baik dalam disiplin dan pelayanan prima kepada pegawai di lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar serta pelayanan kepada masyarakat umum yang memerlukan data dan/ informasi lewat fasilitas teknologi informasi yang tersedia.

Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan uraian tugas yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 03

Tahun 2012 dan juga sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada dan selalu ditingkatkan terus untuk pelayanan kepegawaian yang prima dan bekerja secara optimal, netral, berdedikasi, semangat, inovatif dan profesional sebagaimana Visi dan Misi yang ditetapkan.

Tabel T- C. 23

Pencapaian Kinerja pelayanan SKPD Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kabupaten Banjar

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20
	Indeks Professional ASN						59,49	65	70			56,31	52,66	61,12			95,44	81,02	87.14

Untuk meningkatkan pelayanan, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar mengupayakan pelayanan prima bagi pegawai dan masyarakat umum dengan menciptakan suatu sistem yang disebut ***pelayanan terpadu***, dengan maksud dan tujuan pegawai atau masyarakat umum dapat menerima informasi dan atau data yang dibutuhkan sesuai dengan yang diinginkan dan semua yang dilakukan sesuai proses atau peraturan yang berlaku. Oleh karena itu, sistem baru ini sangat perlu respon / masukan / saran dari semua pihak untuk meningkatkan pelayanan agar lebih optimal dimasa yang sedang berjalan atau dimasa yang akan datang baik lisan maupun tulisan.

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar masih belum sempurna dalam penyusunan Standar Pelayanan Minimum (SPM) sebagaimana yang diharapkan dalam pelayanan pengelolaan gedung sebagai salah satu Pendapatan Asli Daerah (PAD), pada hakekatnya tahun 2012 adalah tahun pertama ditunjuk sebagai pengelola gedung/kantor yang baru bertempat di Jalan Menteri Empat No.26 Sungai Paring Martapura Kode Pos 71213
Kalimantan Selatan, Telepon/Faximili (0511)-4720527/4720338.

Alokasi pendanaan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar adalah Dana Alokasi Umum (DAU) APBD untuk Belanja Langsung yang terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, serta Belanja Modal. Sedangkan untuk alokasi pendanaan Belanja Tidak Langsung diatur langsung oleh Dinas Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (PPKAD) Kabupaten Banjar. Pengelolaan Gedung/Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Banjar yang menjadi salah satu Pendapatan Asli Daerah (PAD) diserahkan pengelolaannya dari Pemerintah Kabupaten Banjar kepada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Banjar dan menjadi salah satu pelayanan kepada pegawai dan masyarakat umum sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Restribusi Jasa.

Diharapkan dengan adanya fasilitas prasarana dan sarana yang ada dan terus ditingkatkan lebih baik lagi dan memadai, akan menambah bertambahnya Pendapatan Asli Daerah yang dikelola Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar karena minat untuk penggunaangedung dan fasilitas akan bertambah, oleh karena itu Pemerintah Kabupaten Banjar kiranya mendukung perencanaan penambahan prasana dan sarana, perbaikan-perbaikan dan pemeliharaan serta operasionalnya, yang memungkinkan dapat disesuaikan kembali tarif untuk Pendapatan Asli Daerah (PAD) Restribusi Jasa Usaha “Wisma Sultan Sulaiman” untuk menunjang Pembangunan Kabupaten Banjar ke depannya.

BAB II
GAMBARAN
PELAYANAN SKPD

Perencanaan, pengawasan, penganggaran, tenaga teknis dan kebutuhan operasionalnya dapat dilakukan secara bertahap dan berkesinambungan untuk kemaslahatan/ kenyamanan pengguna yakni pegawai khususnya dan masyarakat publik pada umumnya. (Data Lampiran)

Tabel C-24

Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah BKPSDM Kabupaten Banjar

ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAAN PERANGKAT DAERAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH																						
KABUPATEN BANJAR																						
URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE -						REALIASASI ANGGARAN PADA TAHUN KE -							RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE						RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	2016	2.017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021		2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																						
Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.057.420.000	601.731.783	428700000	408.300.000	386.400.000		824.723.794	544.495.839	358.091.999	388.856.489	359.270.292				#REF!	43,42%	95,24%	#REF!	#DIV/0!	456.282.946	412.678.655
Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	28.600.000	22.500.000	22499800	25.196.800	35.000.000		28.600.000	22.494.000	22.492.000	25.166.700	34.996.900				#REF!	78,64%	99,88%	#REF!	#DIV/0!	26.299.150	26.287.400
Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	72.380.000	86.850.000	87200000	62.165.000	44.080.000		68.874.500	86.799.975	86.881.900	52.765.000	44.076.700				#REF!	126,15%	84,88%	#REF!	#DIV/0!	70.073.750	67.630.894
Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	551.203.400	923.727.978	538982600	662.482.400	397.524.000		534.380.800	896.158.378	427.593.825	594.764.832	388.903.220				#REF!	80,02%	89,78%	#REF!	#DIV/0!	630.679.245	576.855.064
Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	-														#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!		#DIV/0!	#DIV/0!
Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	350.900.000	428.260.000	197.475.000	247.500.000	22.000.000		273.593.400	375.729.471	185.498.110	200.894.450	21.991.208				137,33%	93,93%	81,17%	#REF!	#DIV/0!	223.808.750	196.028.310
Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	606.912.800	444.339.000	485.000.000	558.000.000	96.612.000		599.736.332	444.311.056	483.677.604	461.173.046	96.159.105				74,08%	99,73%	82,65%	#REF!	#DIV/0!	395.987.750	371.330.203
Kegiatan Penyediaan Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	420.924.160	535.873.920	243.717.700	282.045.376	223.110.000		401.046.960	484.514.960	202.261.800	250.174.786	201.992.364				120,81%	82,99%	88,70%	#REF!	#DIV/0!	321.186.749	284.735.978
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																						
KegiatanPemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	262.480.000	204.684.333	350.390.000	97.992.100	102.700.000		242.558.124	203.549.236	303.542.932	97.483.398	102.373.400				99,45%	86,63%	99,48%	#REF!	#DIV/0!	188.941.608	176.737.242
Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	602.650.000	349.960.764	509.850.000	126.000.000	60.000.000		602.062.500	340.760.200	271.775.656	115.907.400	59.989.000				97,37%	53,31%	91,99%	#REF!	#DIV/0!	261.452.691	197.108.064
Program Peningkatan Disiplin Aparatur																						
Kegiatan Pengadaan Mesin/Kartu Absensi	-	-	-	-	-	-					-							#DIV/0!		-	-
Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	-	-	-	-	-	-					-						#DIV/0!	#DIV/0!		-	-
Kegiatan Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	-	-	-	-	-	-					-							#DIV/0!		-	-
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																						

Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	80.338.500	27.766.200	47.713.600	29.246.000	1.800.000		72.788.500	27.766.200	41.686.500	19.979.700	1.800.000							100,00%	#DIV/0!	26.631.450	22.808.100
Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS																					
Pemulangan Pegawai yang Pensiun	-														#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
Pemindahan Tugas PNS	-														#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																					
Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-														#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	-														#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Program Peningakatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur & Pembinaan Kelembagaan																					
Peningkatan Pendayagunaan Aparatur Negara	-														#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah																					
Kegiatan Insentifikasi dan Eksentifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah	190.853.600	201.146.900	212.317.320	**213.382.900,00**	168.361.100		182.003.600	196.096.400	212.317.320	193.415.020	152.265.535							90,44%	#DIV/0!	198.802.055	188.523.569
Program Pendidikan Kedinasan																					
Kegiatan Program Pelatihan Teknis	356.512.800	255.572.800	189.922.000	-	-		331.406.384	254.785.508	186.231.048						99,69%	98,06%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	111.373.700	220.508.278
Kegiatan Pendidikan Penjenjangan Struktural	1.712.835.000	795.359.900	867.011.700	-	273.560.000		1.439.848.843	745.886.916	837.359.204		261.785.000				93,78%	96,58%	#REF!	95,70%	#DIV/0!	483.982.900	615.010.373
Kegiatan Penyertaan Diklat Teknis dan Fungsional	407.728.100	174.017.110	659.250.000	-	-		399.556.050	169.188.710	657.725.184									#DIV/0!	#DIV/0!	208.316.778	413.456.947
Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur																					
Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon PNS Daerah	397.205.100	58.759.000	347.973.500	701.100.000	1.795.255.415		329.514.000	51.665.700	339.095.875	631.601.275	1.792.404.115				87,93%	97,45%	#REF!	35,18%	#DIV/0!	725.771.979	703.691.741
Pendidikan & Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah	-						-								#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur																					
Kegiatan Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS	490.559.800	457.319.800	558.142.100	-	-		441.247.130	446.763.253	486.114.140						97,69%	87,10%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	253.865.475	466.438.697
Kegiatan Seleksi Penerimaan Calon PNS	113.100.000	38.074.788	331.905.900	145.190.000	172.077.500		102.260.710	38.074.788	249.255.853	103.205.110	111.893.447				100,00%	75,10%	#REF!	65,03%	#DIV/0!	171.812.047	125.607.300
Kegiatan Penempatan PNS	82.880.000	111.604.000	199.728.800	223.528.700	-		79.393.400	110.344.300	192.796.550	216.132.980						96,53%		#DIV/0!	#DIV/0!	133.715.375	173.091.277
Kegiatan Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS	208.390.000	245.965.600	376.218.000	-	-		198.823.000	237.828.350	370.289.560						96,69%	98,42%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	155.545.900	304.058.955
Kegiatan Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	270.622.800	602.929.000	711.129.900	-			263.557.430	593.940.478	681.893.497						98,51%	95,89%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	438.019.633	637.916.988

Penyusunan Instrumen Analis Kepegawaian	-						-								#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
Pemberian Penghargaan bagi PNS yang Berprestasi	-						-								#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
Kegiatn Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	135.239.800	94.299.100	73.046.700	93.146.700	7.814.400		132.066.690	86.758.328	68.984.962	69.166.469	6.395.200				92,00%	94,44%	74,26%	81,84%	#DIV/0!	67.076.725	57.826.240
Kegiatan Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	1.188.705.200	896.605.200	774.641.400	470.441.500	443.117.500		892.848.500	893.900.000	770.000.000	469.600.000	425.033.000				99,70%	99,40%	99,82%	95,92%	#DIV/0!	646.201.400	639.633.250
Kegiatan Pemberian Bantuan Penyelenggaraan Penerimaan Praja IPDN	61.247.500	-	-	-			39.881.435			-					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-
Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	176.399.800	106.849.800	84.259.200	-			172.848.926	98.142.400	79.001.973	-					91,85%	93,76%	#DIV/0!	0,00%	#DIV/0!	63.703.000	59.048.124
Kegiatan Penyusunan dan Pengusulan Formasi CPNS	91.847.400	100.636.100	116.400.900	123.150.000	49.820.000		56.526.700	91.243.520	102.944.360	90.283.365	38.947.418							#REF!	#DIV/0!	97.501.750	80.854.666
Kegiatan Penganugerahan Satya Lencana Karya Satya (SLKS) PNSD	122.651.200	149.151.100	316.111.700	133.222.000	50.950.000		110.898.200	148.916.346	303.891.574	123.671.955	48.474.250							95,14%	#DIV/0!	162.358.700	156.238.531
Kegiatan Fasilitasi Purna Tugas PNS	404.372.700	73.542.310	108.320.200	109.372.300	29.881.200		357.431.130	73.453.648	107.151.063	97.602.280	28.030.112							93,81%	#DIV/0!	80.279.003	76.559.276
Kegiatan Pembinaan Pegawai	120.906.400	211.551.000	117.294.800	-	-		116.666.400	207.646.352	113.772.225	-								#DIV/0!	#DIV/0!	82.211.450	107.139.526
Kegiatan Pertimbangan Rekomendasi Ijin Perkawinan dan Perceraian PNS	86.767.800	50.332.300	48.966.700	49.016.700	7.535.300		85.255.730	50.129.000	44.756.300	44.909.900	6.810.000							90,37%	#DIV/0!	38.962.750	36.651.300
Kegiatan Penyelesaian Kasus Hukum Kepegawaian	114.496.400	45.565.800	51.703.200	-			114.020.460	42.608.071	51.353.061	-								#DIV/0!	#DIV/0!	32.423.000	31.320.377
Seleksi Peserta Pendidikan dan Pelatihan bagi PNS	257.714.300	255.204.800	160.366.600	172.531.600			226.170.850	232.931.600	151.493.269	115.767.200									#DIV/0!	196.034.333	166.730.690
Kegiatan Seleksi Ijin Belajar PNS	-						-											#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
Kegiatan Ujian Dinas (UD)	28.306.300			27.747.700	21.597.700		20.746.200			27.397.700	18.858.200							87,32%		24.672.700	23.127.950
Kegiatan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah (UKPPI)	142.001.100	39.765.900	38.447.700	21.865.800	17.065.800		82.500.700	29.907.428	38.447.700	21.034.950	16.730.000							98,03%	#DIV/0!	29.286.300	26.530.020
Pengambilan Sumpah/Janji PNS	-																		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
TOTAL	**11.195.151.960**	**8.589.946.286**	**9.254.687.020**	**4.982.623.576**	**4.406.261.915**	**-**	**9.823.837.378**	**8.226.790.411**	**8.428.377.044**	**4.410.954.005**	**4.219.178.466**	-									

PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE -						REALIASASI ANGGARAN PADA TAHUN KE -						RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE						RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA																				
Administrasi Umum Perangkat Daerah																				
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						312.487.000						304.398.105		#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	1098,17%	312.487.000	304.398.105
Penyediaan Bahan Logistik Kantor						27.718.600						27.422.180		#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	56,92%	27.718.600	27.422.180
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						48.177.000						48.018.000		#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	234,46%	48.177.000	48.018.000
Fasilitasi Kunjungan Tamu						20.480.000						20.261.250		#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	6,43%	20.480.000	20.261.250
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						315.000.000						286.310.840		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!		315.000.000	286.310.840
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah														#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						397.998.100						351.909.390		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	42,89%	397.998.100	351.909.390
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						820.525.000						757.689.917		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#REF!	820.525.000	757.689.917
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																				
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						40.990.000						40.111.000		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	97,86%	40.990.000	40.111.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan						122.969.000						121.706.537		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	98,97%	122.969.000	121.706.537
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						58.656.800						55.218.500								
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						82.880.000						82.865.600					#DIV/0!		82.880.000	82.865.600
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						50.350.000						50.242.668				#DIV/0!	#DIV/0!		50.350.000	50.242.668
PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH						-											#DIV/0!		-	#DIV/0!
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN																				
Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN						21.963.500						21.477.347,00					#DIV/0!	97,79%	21.963.500	21.477.347
Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK						499.755.100						364.489.310,00								

Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian						9.271.300						8.461.800,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			9.271.300	8.461.800
Fasilitasi Lembaga Profesi ASN						36.823.200						872.000,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			36.823.200	872.000
Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian						0						-									
Pengelolaan Data Kepegawaian						93.582.600						20.892.500,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	22,33%	93.582.600	20.892.500
Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian						46.372.000						12.781.600,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	27,56%	46.372.000	12.781.600
Mutasi dan Promosi ASN																					
Pengelolaan Mutasi ASN						70.492.100						64.685.000,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			70.492.100	64.685.000
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN						101.527.600						94.301.500,00									
Pengelolaan Promosi ASN						88.249.800						71.512.300,00						#DIV/0!	81,03%	88.249.800	71.512.300
Pengembangan Kompetensi ASN																					
Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN						76.392.900						72.265.300,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	94,60%	76.392.900	72.265.300
Pengelolaan Assessment Center						315.962.800						246.848.000,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#DIV/0!	78,13%	315.962.800	246.848.000
Pembinaan Jabatan Fungsional ASN						68.583.200						50.060.200,00						#DIV/0!	72,99%	68.583.200	50.060.200
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur																					
Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur						13.062.000						6.810.600,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#DIV/0!	52,14%	13.062.000	6.810.600
Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai						37.181.700						36.227.250,00			#DIV/0!					37.181.700	36.227.250
Pembinaan Disiplin ASN						31.173.800						24.444.250,00									
Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN						7.291.900						5.085.700,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	69,74%	7.291.900	5.085.700
Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai						6.193.900						5.032.000,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#DIV/0!	81,24%	6.193.900	5.032.000
PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA																#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengembangan Kompetensi Teknis															#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Penyusunan Kebijakan Teknis dan rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum						17.158.500						16.658.500,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	97,09%	17.158.500	16.658.500
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum						135.386.100						74.020.100,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			135.386.100	74.020.100

Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum						13.213.300						2.567.900,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			13.213.300	2.567.900
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional															#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan,Sertajabatan Fungsional						3.274.500						2.020.500,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	61,70%	3.274.500	2.020.500
Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga						471.473.200						470.148.600,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	99,72%	471.473.200	470.148.600
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan						2.279.982.000						2.129.723.000,00			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	93,41%	2.279.982.000	2.129.723.000
TOTAL						**6.742.598.500**						**5.947.539.244**									

Keterangan : * Data Terakhir Per Tanggal 31 Desember 2021

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Dalam upaya mewujudkan visi dan misi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar, dilakukanlah analisis stratejik untuk mengidentifikasi secara sistematis upaya konkrit yang perlu dilakukan sesuai dengan tuntutan kondisi yang dihadapi.

Analisis strategis dilakukan dengan menganalisis lingkungan internal (yang memuat faktor kekuatan dan kelemahan) dan lingkungan eksternal (yang memuat faktor peluang dan tantangan).

2.4.1 Analisis Lingkungan Internal

Analisis lingkungan Internal merupakan suatu proses identifikasi yang menguraikan kekuatan ***(strength)*** dan kelemahan ***(weakness)*** yang meliputi struktur organisasi, sumber daya manusia, pembiayaan, sarana dan prasarana serta pelayanannya. Analisis Lingkungan internal dikelompokkan dalam 2 jenis analisa yaitu analisis kekuatan dan analisis kelemahan organisasi.

Adapun kekuatan *(strenght)* dan kelemahan *(weakness)* Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Kabupaten Banjar diantaranya sebagai berikut :

1.1. Kekuatan (Strength)

A. Adanya Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar.
B. Adanya peraturan–peraturan dan perundangan–undangan dalam kepegawaian.
C. Adanya perencanaan strategis/acuan penertapan kinerja dalam menjalankan tugas, pokok dan fungsinya.
D. Ketersediaan dana yang dianggarkan dalam APBD.
E. Adanya skala prioritas dalam menetapkan program kerja.
F. Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya.
G. Adanya dukungan pimpinan yang kuat.
H. Adanya dedikasi dan komitmen kerja pegawai BKD Kabupaten Banjar yang cukup tinggi.
I. Pegawai BKD Kabupaten Banjar yang semakin meningkat kompetensi, wawasan dan ide serta gagasannya dari visi misi yang telah ditetapkan.
J. Koordinasi dan komunikasi baik intern ataupun ekstern BKD Kabupaten Banjar antar lintas instansi/lembaga terkait semakin baik.

K. Berkembangnya Teknologi Informasi Kepegawaian untuk memudahkan pencarian data dan informasi pegawai serta data kepegawaian lainnya.

1.2. Kelemahan (Weakness)

A. Masih belum memadainya prasarana dan sarana terutama sarana transportasi dan fasilitas kelengkapan komputerisasi untuk bekerja, belajar-mengajar untuk bidang pendidkan dan pelatihan, dan jaringan yang lebih untuk menunjang kinerja yang telah berbasis Teknologi Informasi (IT).

B. Belum terpenuhinya pembiayaan yang cukup signifikan/relevan dalam pelaksanaan kegiatan–kegiatan BKD Kabupaten Banjar.

C. Belum berjalan secara optimal dalam melaksanakan Prosedur

Standar Operasional/*Standar Operasional Prosedure (SOP).*

D. Belum dilakukan analisis beban kerja yang optimal pada SKPD/lembaga Pemerintahan Kabupaten Banjar karena kebutuhan pegawai yang bekerja disuatu organisasi belum ter-*map* (terpetakan) dengan baik dan merata sesuai kebutuhannya.

E. Masih lemahnya koordinasi antar bidang dalam memberikan data/informasi yang cepat, tepat, valid dan akuntabel.

F. Jumlah sumber daya aparatur masih belum memadai dan belum ideal.

G. Belum memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM) dalam kepegawaian, dan SPM dalam Pelayanan Administrasi Kepegawaian dalam tahap uji evaluasi dan akan dikembangkan lebih baik lagi.

2.4.2 Analisis Lingkungan Eksternal

Analisis lingkungan eksternal merupakan suatu proses identifikasi terhadap kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan peluang ***(opportunity)*** dan tantangan/ancaman ***(threats)***, yang meliputi ekonomi, sosial, budaya, teknologi, politik, dan keamanan. Analisis Lingkungan eksternal dikelompokkan dalam 2 jenis analisa yaitu analisis peluang dan analisis tantangan/ancaman organisasi.

Adapun peluang *(opportunity)* dan tantangan/ancaman

(threats) Badan Kepegawaian Daerah Badan Kepegawaian Daerah

dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar sebagai berikut :

1.1. Peluang (Opportunity)

A. Pelaksanaan otonomi daerah yang memberikan kewenangan di bidang kepegawaian yang lebih besar pada BKD Kabupaten Banjar.

B. Adanya koordinasi yang baik antara lintas SKPD/lembaga.

C. Adanya tawaran dari pihak luar untuk meningkatkan SDM yang berwawasan luas dan profesional.

D. Meningkatnya pengelolaan data/informasi yang berbasis Teknologi Informasi di setiap unit kerja di luar BKD Kabupaten Banjar.

E. Adanya kemudahan dalam sistem aplikasi elektronik lintas SKPD/lembaga.

F. Adanya perkembangan Teknologi Informasi yang memberikan kemudahan dalam pengelolaan data/informasi kepegawaian.

G. Mudah dalam mengakses data/informasi dengan menciptakan software aplikasi berbasis website/teknologi informasi.

H. Mewujudkan sistem pelayanan terpadu untuk meningkatkan pelayanan prima dan optimal bagi pegawai pemerintah daerah dan lintas SKPD/lembaga yang bekerjasama dengan BKD Kabupaten Banjar.

I. Lingkungan sosial budaya yang bersifat harmonis dan agamis.

1.2. Ancaman (Threats)

A. Kurangnya pemahaman sebagian besar CPNSD/PNSD terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian.

B. Belum optimalnya pelayanan administrasi manajemen kepegawaian.

C. Adanya opini negatif masyarakat terhadap budaya kerja organisasi pemerintah daerah.

D. Masih rendahnya tingkat kesejahteraan PNSD baik dalam pelayanan kepegawaian maupun data/informasi kepegawaian.

E. Adanya anggapan masyarakat masih adanya KKN dalam organisasi pemerintah daerah.

Dengan memperhatikan analisis lingkungan internal (strength dan weakness) dan analisis lingkungan eksternal (opportunity dan threats) terhadap struktur organisasi, efisiensi dan efektivitas volume kerja organisasi, pemberdayaan sumber daya manusia, biaya operasional dan faktor – faktor lain yang mencerminkan dukungan terhadap peningkatan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil akan didapat kesimpulan dalam bentuk Analisa SWOT untuk mengkaji kekuatan *(strenght)*, kelemahan *(weakness)*, peluang *(oppurtunity)* dan ancaman *(threats)* sebagai berikut :

Tabel.II.1.1. Analisa SWOT dari sisi Kekuatan dan Kelemahan

KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
1. Adanya Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Banjar. 2. Adanya peraturan–peraturan dan perundangan–undangan dalam kepegawaian. 3. Adanya perencanaan strategis/acuan penetapan kinerja dalam menjalankan tugas, pokok dan fungsinya. 4. Ketersediaan dana yang dianggarkan dalam APBD. 5. Adanya skala prioritas dalam menetapkan program kerja. 6. Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya. 7. Adanya dukungan pimpinan yang kuat. 8. Adanya dedikasi dan komitmen kerja pegawai BKD Kabupaten Banjar yang cukup tinggi. 9. Pegawai BKD Kabupaten Banjar yang semakin meningkat kompetensi, wawasan dan ide serta gagasannya dari visi misi yang telah ditetapkan. 10. Koordinasi dan komunikasi baik intern ataupun ekstern BKD Kabupaten Banjar antar lintas instansi/lembaga terkait semakin baik. 11. Berkembangnya Teknologi Informasi Kepegawaian untuk memudahkan pencarian data dan informasi pegawai serta data kepegawaian lainnya.	1. Kurangnya sarana dan prasarana yang belum memadai terutama sarana transportasi dan fasilitas kelengkapan komputerisasi dan jaringan yang berbasis Teknologi Informasi. 2. Masih belum terpenuhinya pembiayaan yang cukup signifikan/relevan dalam pelaksanaan kegiatan–kegiatan BKD Kabupaten Banjar. 3. Masih belum berjalan secara optimal dalam melaksanakan Prosedur Standar Operasional/*Standar Operasional Prosedure (SOP).* 4. Masih dilakukan analisis beban kerja yang optimal pada SKPD/lembaga Pemerintahan Kabupaten Banjar karena kebutuhan pegawai yang bekerja disuatu organisasi belum ter-*map* (terpetakan) dengan baik dan merata sesuai kebutuhannya. 5. Masih lemahnya koordinasi antar bidang dalam memberikan data/informasi yang cepat, tepat, valid dan akuntabel. 6. Jumlah sumber daya aparatur masih belum memadai dan belum ideal. 7. Masih belum optimalnya pelayanan tehadap masyrakat/pegawai dalam penggunaan gedung/kantor sebagai pendapatan asli daerah (restribusi jasa usaha) yang ada. Pelaksanaan SPM (Standar Pelayanan Minimum) terhadap pengelolaan gedung kantor baru (yang terhitung berlakunya 1 Oktober 2012) belum optimal.

Tabel.II.1.2. Analisa SWOT dari sisi Peluang, Pendorong dan Status Quo

PELUANG (O)	S + O (PENDORONG)	W + O (STATUS QUO)
1. Pelaksanaan otonomi daerah yang memberikan kewenangan di bidang kepegawaian yang lebih besar pada BKD Kabupaten Banjar. 2. Adanya koordinasi yang baik antara lintas SKPD/lembaga. 3. Adanya tawaran dari pihak luar untuk meningkatkan SDM yang berwawasan luas dan profesional. 4. Meningkatknya pengelolaan data/informasi yang berbasis Teknologi Informasi di setiap unit kerja di luar BKD Kabupaten Banjar. 5. Adanya kemudahan dalam sistem aplikasi elektronik lintas SKPD/lembaga. 6. Adanya perkembangan Teknologi Informasi yang memberikan kemudahan dalam pengelolaan data/informasi kepegawaian. 7. Mudah dalam mengakses data/informasi dengan menciptakan software aplikasi berbasis website/teknologi informasi. 8. Mewujudkan sistem pelayanan terpadu untuk meningkatkan pelayanan prima dan optimal bagi pegawai pemerintah daerah dan lintas SKPD/lembaga yang bekerjasama dengan BKD Kabupaten Banjar. 9. Lingkungan sosial budaya yang bersifat harmonis dan agamis/religi sebagaimana visi Pemerintah Kabupaten Banjar.	Upaya peningkatan kualitas pengelola kepegawaian yang professional dengan mendayagunakan komitmen pegawai dan dukungan pimpinan yang kuat serta tawaran dari pihak luar untuk meningkatkan pendidikan dan pelatihan terhadap PNS yang layak dan kompeten.	Upaya mengatasi kelemahan profesionalisme aparatur dengan upaya peningkatan pemanfaatan teknologi untuk mempermudah pengelolaan kepegawaian yang tertib dan diikuti dengan penambahan sarana dan prasarana kepegawaian serta peningkatan kesejahteraan PNS.

Tabel.II.1.3. Analisa SWOT dari sisi Ancaman, Investasi dan Penghambat

ANCAMAN (T)	S + T (INVESTASI)	W + T (PENGHAMBAT)
1. Kurangnya pemahaman sebagian besar CPNSD/PNSD terhadap peraturan perundangan kepegawaian. 2. Belum optimalnya pelayanan administrasi manajemen kepegawaian. 3. Adanya opini negatif masyarakat terhadap budaya kerja organisasi pemerintah daerah. 4. Masih rendahnya tingkat kesejahteraan PNSD baik dalam pelayanan kepegawaian maupun data/informasi kepegawaian. 5. Adanya anggapan masyarakat masih adanya KKN dalam organisasi pemerintah daerah.	Upaya menciptakan pemahaman PNS yang lebih baik terhadap peraturan perundangan kepegawaian dan manajemen kepegawaian, salah satunya adalahdengan melaksanakan sosialisasi/ pelatihan/bimtek secara berkala tentang peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian yang didukung dengan peningkatan kesejahteraan PNS, pembekalan diri dengan materi/spiritual untuk menghadapi era globalisasi serta penerapan Hukuman/Sanksi terhadap PNS yang melanggar Peraturan Kepegawaian.	Upaya mempercepat pelayanan di bidang kepegawaian dengan menerbitkan pengelolaan adminisrasi kepegawaian serta mengatasi dampak negatif opini masyarakat terhadap organisasi pemerintah dengan memperbaiki kinerja dan perilaku CPNS/PNS/Tenaga Honorer/Tenaga Kontrak terutama yang berhubungan langsung dengan masyarakat.

Dari kedua analisis faktor internal dan eksternal dengan menggunakan analisis

SWOT diperoleh asumsi sebagai berikut :

1. Adanya upaya peningkatan kualitas pengelola kepegawaian yang profesional dengan mendayagunakan komitmen pegawai, sumpah/janji pegawai atau sumpah jabatan serta dukungan pimpinan yang kuat dan tawaran peningkatan wawasan/disiplin ilmu dari pihak luar untuk meningkatkan pendidikan dan pelatihan bagi PNSD yang layak dan mampu bersaing serta menciptakan generasi yang berkompeten.
2. Adanya upaya peningkatan pemanfaatan Teknologi Informasi untuk mempermudah pengelolaan kepegawaian dan manajemen kepegawaian daerah yang baik, tertib, tepat guna dan diikuti dengan penambahan sarana dan prasarana penunjang kinerja.
3. Adanya upaya menciptakan pemahaman PNSD yang lebih baik terhadap peraturan– peraturan di bidang kepegawaian melalui kegiatan sosialisasi/pelatihan/bimtek serta penerapan hukuman/sanksi terhadap PNSD/lembaga terkait yang melanggar Peraturan Kepegawaian.
4. Adanya upaya mempercepat pelayanan di bidang kepegawaian dengan menertibkan administrasi kepegawaian.
5. Mengatasi dampak negatif opini pihak luar/opini masyarakat terhadap organisasi pemerintah dengan memperbaiki kinerja dan perilaku PNS terutama yang berhubungan langsung dengan masyarakat.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu strategis pembangunan Kabupaten Banjar 2021-2026 yang dirumuskan dan penting untuk diperhatikan diantaranya adalah belum Terwujudnya Sumber Daya Aparatur yang profesional dan Handal. Untuk mewujudkan hal tersebut dibutuhkan peningkatan Kapasitas sumberdaya aparatur yang berkualitas, professional dan proporsional dalam melaksanakan tugas pekerjaan dan jabatan. dengan kompetensi (pengetahuan dan keterampilan) PNS daerah yang dimiliki akan mampu mewujudkan pelayanan prima dalam bidang kepegawaian.

Badan kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan organisasi perangkat daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya yaitu mengurusi pelayanan administrasi kepegawaian dan diklat dengan sistem dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang meliputi perencanaan (formasi), persyaratan pengangkatan, penempatan dan pemindahan, pendidikan dan pelatihan, penggajian, pemberhentian, sanksi (*punishment*) dan penghargaan (*reward*), pensiun. Keseluruhan kegiatan tersebut untuk mendukung program pembangunan pemerintah daerah selama 5 tahun kedepan sesuai agenda, prioritas pembangunan strategi dan arah kebijakan daerah diantaranya mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*). Untuk menata sumber daya aparatur hal-hal yang perlu diperhatikan adalah dengan melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tupoksi. Hasil identifikasi permasalahan tupoksi dilakukan melalui analisa SWOT, analisis strategi dan analisis strategi pilihan yang diuraikan sebagai berikut.

3.1 Identifikasi Permasalahan

Beberapa permasalahan yang dihadapi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar pada saat melaksanakan pelayanan bidang kepegawaian dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kurangnya pemahaman sebagian besar CPNSD/PNSD terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian.
2. Belum optimalnya pelayanan administrasi manajemen kepegawaian.
3. Adanya opini negatif masyarakat terhadap budaya kerja organisasi pemerintah daerah.
4. Masih rendahnya tingkat kesejahteraan PNSD baik dalam pelayanan kepegawaian maupun data/informasi kepegawaian.
5. Adanya anggapan masyarakat masih adanya KKN dalam organisasi pemerintah daerah.

Dari beberapa permasalahan yang dihadapi pada pelaksanaan pelayanan kepegawaian dan diklat, dapat dikelompokkan beberapa faktor yang mempengaruhi baik dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal sebagai berikut :

1. Faktor-faktor internal yang mempengaruhi :
   a) Masih belum memadainya prasarana dan sarana terutama sarana transportasi dan fasilitas kelengkapan komputerisasi untuk bekerja, belajar-mengajar untuk bidang pendidkan dan pelatihan, dan jaringan yang lebih untuk menunjang kinerja yang telah berbasis Teknologi Informasi (IT).
   b) Belum terpenuhinya pembiayaan yang cukup signifikan/relevan dalam pelaksanaan kegiatan–kegiatan BADAN KEPEGAWAIN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kabupaten Banjar.
   c) Belum berjalan secara optimal dalam melaksanakan Prosedur Standar Operasional/*Standar Operasional Prosedure (SOP).*
   d) Belum dilakukan analisis beban kerja yang optimal pada SKPD/lembaga Pemerintahan Kabupaten Banjar karena kebutuhan pegawai yang bekerja disuatu organisasi belum ter-*map* (terpetakan) dengan baik dan merata sesuai kebutuhannya.
   e) Masih lemahnya koordinasi antar bidang dalam memberikan data/informasi yang cepat, tepat, valid dan akuntabel.
   f) Jumlah sumber daya aparatur masih belum memadai dan belum ideal. g) Belum memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM) dalam kepegawaian,
   dan SPM dalam Pelayanan Administrasi Kepegawaian dalam tahap uji evaluasi dan akan dikembangkan lebih baik lagi.
2. Faktor-faktor Eksternal yang mempengaruhi :
   a) Kurangnya pemahaman sebagian besar CPNSD/PNSD terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian.
   b) Belum optimalnya pelayanan administrasi manajemen kepegawaian. c) Adanya opini negatif masyarakat terhadap budaya kerja organisasi
   pemerintah daerah.
   d) Masih rendahnya tingkat kesejahteraan PNSD baik dalam pelayanan kepegawaian maupun data/informasi kepegawaian.
   e) Adanya anggapan masyarakat masih adanya KKN dalam organisasi pemerintah daerah.

Dari kedua analisis tersebut baik lingkungan internal ataupun eksternal diperoleh asumsi sebagai berikut :

1. Adanya undang-undang, peraturan kepegawaian dan diklat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian dan diklat serta tersedianya alokasi dana yang cukup dan semangat kerja pegawai dalam melaksanakan kegiatan dan menciptakan inovasi merupakan **kekuatan utama** dalam pencapaian Visi.
2. Terbatasnya jumlah aparatur yang menguasai IT, kurangnya sarana prasarana yang memadai, beberapa jabatan struktural yang belum terisi, kurang proaktifnya dinas/instansi dalam melaksanakan koordinasi tentang administrasi kepegawaian dan diklat merupakan **kelemahan** untuk pencapaian Visi.
3. Adanya dukungan peraturan dan kebijakan tentang kepegawaian dan diklat, kesempatan PNS terkait peningkatan SDM aparatur melalui penyelenggaraan diklat struktural, fungsional dan beasiswa pendidikan formal melalui tugas belajar dan peningkatan jenjang karier serta hubungan yang harmonis dalam lingkungan kerja merupakan **peluang** yang perlu dimanfaatkan untuk pencapaian Visi.
4. Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi PNS mulai dari proses rekruitment hingga proses pensiun serta era globalisasi yang menuntut perkembangan system pelayanan kepegawaian dan diklat harus mengikuti perubahan merupakan **ancaman** terhadap pencapaian Visi.

Dari asumsi dan informasi lain yang telah dikembangkan sebelumnya, dilakukan analisa strategi ditemukan strategi alternatif sebagai berikut :

1. Strategi SO

   Menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang.

   Upaya peningkatan kualitas pengelola kepegawaian yang professional dengan mendayagunakan komitmen pegawai dan dukungan pimpinan yang kuat serta tawaran dari pihak luar untuk meningkatkan pendidikan dan pelatihan terhadap PNS yang layak dan kompeten.

2. Strategi ST

   Menggunakan kekuatan untuk menghadapi ancaman

   Upaya menciptakan pemahaman PNS yang lebih baik terhadap peraturan perundangan kepegawaian dan manajemen kepegawaian, salah satunya adalahdengan melaksanakan sosialisasi/ pelatihan/bimtek secara berkala tentang peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian yang didukung dengan peningkatan kesejahteraan PNS, pembekalan diri dengan materi/spiritual untuk menghadapi era globalisasi serta penerapan

Hukuman/Sanksi terhadap PNS yang melanggar Peraturan Kepegawaian.

3. Strategi WO

Menanggulangi kelemahan dengan memanfaatkan peluang

Upaya mengatasi kelemahan profesionalisme aparatur dengan upaya peningkatan pemanfaatan teknologi untuk mempermudah pengelolaan kepegawaian yang tertib dan diikuti dengan penambahan sarana dan prasarana kepegawaian serta peningkatan kesejahteraan PNS.

4. Strategi WT

Memperkecil kelemahan dan menghadapi ancaman

Upaya mempercepat pelayanan di bidang kepegawaian dengan menerbitkan pengelolaan adminisrasi kepegawaian serta mengatasi dampak negatif opini masyarakat terhadap organisasi pemerintah dengan memperbaiki kinerja dan perilaku CPNS/PNS/Tenaga Honorer/Tenaga Kontrak terutama yang berhubungan langsung dengan masyarakat.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KERJA KABUPATEN BANJAR.

1. Visi Pembangunan

Sejalan dengan semangat, tekad dan janji politik, Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banjar terpilih tahun 2021-2026, visi pembangunan Kabupaten Banjar adalah

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

PILAR-PILAR	PENJELASA
MAJU	o Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. o Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development Index* (HDI)
MANDIRI	o Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. o Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. o Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah. dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. o Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Kabupaten Banjar maju merupakan manifestasi dari upaya melakukan Perubahan. Segala sumberdaya pemerintahan dan sumberdaya alam akan dikelola dan diarahkan untuk kemajuan Banjar. Kemajuan memiliki makna "terwujudnya keadaan yang lebih baik dari sebelumnya". Sehingga target pembangunan yang belum tercapai akan ditingkatkan pencapaiannya, dan yang telah tercapai akan ditingkatkan capaiannya. Segala upaya peningkatan capaian pembangunan tersebut tidak lain untuk kesejahteraan Masyarakat Banjar di semua aspek kehidupan. Kabupaten Banjar maju berarti lebih baik di bidang fisik, ekonomi, sosial, mental–spiritual, dan budaya menuju tingkat peradaban yang lebih tinggi.

Kabupaten Banjar Mandiri yaitu mengupayakan pelaksanaan pembangunan secara mandiri dengan mengurangi ketergantungan dari pihak- pihak lain. Kemandirian daerah bermakna suatu kondisi dimana daerah tersebut tidak tergantung pada pihak lain seperti daerah lain ataupun pusat dalam pembangunan didaerahnya. Kemandirian ekonomi (keuangan) dan non ekonomi mencerminkan tingkat ketergantungan suatu daerah.

Kabupaten Banjar melaksanakan pembangunan berlandaskan nilai-nilai dan norma-norma agama yang dianut oleh masyarakat. Agama adalah sistem yang mengatur kepercayaan dan peribadatan kepada Tuhan Yang Mahakuasa serta tata kaidah yang berhubungan dengan budaya, dan pandangan dunia yang
menghubungkan manusia dengan tatanan kehidupan.

2. Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan

dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.

5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kab. Banjar Termasuk dalam Misi ke Empat yaitu: ***PENYELENGGARAAN KEPEMERINTAHAN YANG AMANAH, BAIK, BERSIH DAN EFEKTIF.***

Konsep “governance” bukanlah sesuatu hal yang baru. Istilah “government” dan “governance” seringkali dianggap memiliki kesamaan arti yaitu cara menerapkan otoritas dalam suatu organisasi lembaga atau negara. Definisi government atau pemerintah adalah lebih mengacu kepada entitas yang menyelenggarakan kekuasaan pemerintahan dalam suatu negara. Sedangkan governance seringkali diartikan sebagai proses pengambilan keputusan dan proses dimana keputusan diimplementasikan atau tidak (World Bank, 1989).

Selanjutnya, banyak definisi tentang good governance, namun definisi yang paling umum adalah kepemerintahan yang baik. World Bank mendefinisikan good governance sebagai suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab, sejalan dengan prinsip demokrasi, pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi, dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun administratif, menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan legal and political framework bagi tumbuhnya aktivitas usaha (World Bank, 1992a).

Tata kelola pemerintahan dalam hukum Islam menghendaki pemerintahan yang bersih dan lembaga-lembaga pemerintahan menjalankan tugas dan tanggungjwabnya dengan profesional. Tugas dan tujuan utama pemerintahan adalah untuk melaksanakan syari'at Islam demi terwujudnya kesejahteraan umat, lahir dan batin, serta tegaknya keadilan dan amanah dalam masyarakat.

Kabupaten Banjar sebagai kabupaten yang religius dengan julukan “Serambi Mekkah” memiliki ciri khas dalam penyelenggaraan kepemerintahan, yakni kepemerintahan yang amanah, baik, bersih, dan efektif. Sesuai dengan nilai- nilai Akhlak yang Baik (Akhlakul Karimah) seperti jujur yang tinggi (integritas), amanah atau tingkat kepercayaan yang tinggi (kredibilitas) oleh masyarakat.

3.3 TELAAHAN RENSTRA (K/L) DAN RENSTRA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

Sesuai dengan PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 67 TAHUN 2020 TENTANG RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN 2020-2024 adalah ***"poros pemerintahan dan politik dalam negeri, penegakan demokrasi dan menjaga integrasi bangsa, dengan melaksanakan pelayanan publik serta pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, "*** maka kebijakan dan strategi Kemendagri dalam lima tahun ke depan diarahkan untuk mendukung perwujudan 5 (lima) Program Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2019- 2024. Adapun kelima program tersebut adalah, pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), pembangunan infrastruktur , penyederhanaan regulasi, reformasi serta transformasi ekonomi .

Beberapa kata kunci keterkaitan BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA yang terkandung dalam Visi Kementerian Dalam Negeri tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Meningkatkan Pelayanan Publik:

Kementerian Dalam Negeri agar mampu mendorong terciptanya pelayanan publik yang optimal di daerah melalui pengawalan secara optimal terhadap penyelenggaraan berbagai urusan pemerintahan di Daerah dalam melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat, khususnya dalam pemenuhan pelayanan dasar oleh Pemerintah Daerah.

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan

Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

Rumusan misi dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut atas arah kebijakan RPJMN Tahun 2020 - 2024 dan peraturan perundang-undangan, arah kebijakan pemerintah terkait yang perlu dilakukan dan/atau ditindaklanjuti oleh Kementerian Dalam Negeri sesuai tugas dan fungsinya.

Disamping itu juga BKPSDM menelaah strategis berdasarkan Rencana Strategis terhadap 4 (empat) kementerian/kelembagaan yang terkait langsung sebagai berikut:

1. **Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Republik Indonesia.**

Sebagai lembaga pembina aparatur sipil negara Kementerian PAN-RB memiliki ***visi "Mewujudkan Aparatur Negara yang Profesional dan Berintegritas Tinggi untuk Mencapai Pemerintahan yang Berkelas Dunia"*** dan ***misi*** **"Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya"**. Hal ini dicapai dengan tujuan strategis, yaitu:

a. Terwujudnya birokrasi yang berkualitas, kapabel dan berdaya saing;

b. "Terwujudnya Kementerian PANRB yang berkualitas dan kapabel;

c. Terwujudnya pemerintahan yang terbuka dan melayani;

d. Mewujudkan aparatur yang bersih, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme serta akuntabel;

e. Mewujudkan aparatur Kementerian PAN-RB yang profesional dan berkinerja tinggi.

Tujuan strategi ini dicapai dengan strategi percepatan reformasi birokrasi, yaitu:

a. Penguatan implementasi manajemen ASN, melalui:

    a) penerapan manajemen talenta nasional ASN;

    b) peningkatan sistem merit ASN;

    c) penyederhanaan eselonisasi; serta

    d) penataan jabatan fungsional;

b. Penataan kelembagaan dan proses bisnis, melalui:

    a) penataan kelembagaan instansi pemerintah;

    dan b) penerapan SPBE terintegrasi;

c. Reformasi sistem akuntabilitas kinerja, melalui :

    a) perluasan implementasi sistem integritas;

    b) penguatan pengelolaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja organisasi; serta

    c) reformasi sistem perencanaan dan penganggaran;

d. Transformasi pelayanan publik, melalui:

    a) pelayanan publik berbasis elektronik (e-service);

b) penguatan pengawasan masyarakat atas kinerja pelayanan publik;

c) penguatan ekosistem inovasi; dan

d) penguatan pelayanan terpadu.

Paparan diatas memberikan kesimpulan bahwa terdapatnya hubungan yang signifikan antara program Kementerian PAN-RB dengan program Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yaitu program kepegawaian daerah ;

2. Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia;

Badan Kepegawaian Negara (BKN), adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian Indonesia Dalam rangka mengemban amanah mandat Undang-Undang, visi BKN Tahun 2020-2024: adalah melaksanakan Visi Presiden Nomor 8 (delapan) yaitu "pengelolaan Pemerintahan yang Bersih Efektif, dan Terpercaya" dengan melaksanakan arahan presiden nomor 4 (empat) yaitu "Penyederhanaan Birokrasi" dan Agenda pembangunan nomor 7 (tujuh) yaitu "Memperkuat stabilitas Polhukam dan Transformasi Pelayanan Publik" yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan dibidang manajemen kepegawaian negara. Visi yang ingin diwujudkankan oleh BKN adalah ***Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong***" untuk mewujudkan Visi tersebut dicapai melalui 5 (Lima) misi, yaitu:

a. Pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN ;

b. Penyelenggaraan manajemen ASN ;

c. Penyimpanan informasi pegawai ASN;

d. Pengawasan Dan Pengendalian Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen ASN.dan ;

e. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistim manajemen internal
BKN;

Selanjutnya mempedomani Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara Tahun 2020-2024 dalam hal Terkait dengan

reformasi birokrasi dan tata kelola diarahkan pada perbaikan tata kelola pemerintahan yang baik, dengan strategi sebagai berikut:

a. Penguatan implementasi manajemen ASN, melalui: penerapan manajemen talenta nasional ASN, peningkatan sistem merit ASN, penyederhanaan eselonisasi, serta penataan jabatan fungsional;

b. Penataan kelembagaan dan proses bisnis, melalui: penataan kelembagaan instansi pemerintah dan penerapan SPBE terintegrasi;

c. Reformasi sistem akuntabilitas kinerja, melalui: perluasan implementasi sistem integritas, penguatan pengelolaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja organisasi, serta reformasi sistem perencanaan dan penganggaran;

d. Transformasi pelayanan publik, melalui: pelayanan publik berbasis elektronik (e-service), penguatan pengawasan masyarakat atas kinerja pelayanan publik, penguatan ekosistem inovasi, dan penguatan pelayanan terpadu. Peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi, melalui peningkatan profesionalisme, netralitas, dan kesejahteraan sumber daya manusia aparatur;

Gambaran diatas memberikan arah dalam dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar. Program dan kegiatan yang dimuat dalam Rencana Strategis, merupakan penjabaran dan tindaklanjut dari Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara, yaitu program kepegawian daerah dan program pengembangan sumber daya manusia .

3. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia;

Lembaga Administrasi Negara (LAN), adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang dibentuk untuk melaksanakan tugas pemerintahan tertentu dari Presiden. LAN bertugas untuk melaksanakan pengkajian, penelitian dan pengembangan di bidang administrasi negara serta pendidikan dan pelatihan untuk Pegawai Negeri Sipil.

Visi yang ingin diwujudkan LAN adalah ***"Sebagai Institusi***

Pembelajar Berkelas Dunia yang Mampu menjadi

Penggerak Utama dalam mewujudkan World Class Government

Untuk Mendukung Visi Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri,

dan berkepribadian berlandaskan gotong royong". Untuk mewujudkan

visi LAN dan mendukung visi Presiden, LAN melaksanakan misi Presiden dan wakil presiden nomor 1 yaitu Peningkatan Kualitas

a. Manusia Indonesia yaitu. Mewujudkan SDM Aparatur unggul melalui kebijakan, pembinaan,dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi yang berstandar internasional;
b. Mewujudkan Kebijakan Administrasi Negara yang berkualitas melalui kajian kebijakan berbasis *evidence* dan penyediaan analis kebijakan yang kompeten ;
c. Mewujudkan Inovasi Administrasi Negara yang berkualitas melalui pengembangan model inovasi serta penguatan kapasitas dan budaya inovasi
d. Mewujudkan organisasi pembelajar berkinerja tingi melalui dukungan pelayanan berkualitas dan berbasis elektronik ;

Dengan mengacu pada rencana strategis LAN diketahui bahwa program Pengembangan sumber daya manusia dan kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional dalam rencana strategis Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar, mempedomani pembinaan pelaksanaan pendidikan aparatur negara yang ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara.

4. Badan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.

Badan Pendidikan dan Pelatihan, yang berupakan salah satu unit organisasi dari Kementerian Dalam Negeri, memiliki visi “Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri yang Kompeten dan Profesiona” yang dicapai melalui 3 (tiga) misi yaitu:

a. Meningkatkan Standar kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri;
b. Menyelenggarakan Sertifikasi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri;
c. Mengembangkan Kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri;

Berdasarkan telaahan lingkungan strategis dari 4 (empat) Rencana Strategis Kementerian dan Lembaga sebagaimana dipaparkan diatas,

maka dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan pembangunan kepegawaian, serta mendukung arah kebijakan pembangunan pemerintah pusat di bidang aparatur maka isu-isu strategis ditingkat Pemerintah Pusat atau nasional yang terkait dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar adalah:

a. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.;

b. Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian, melalui identifikasi kebutuhan pegawai dan penyusunan standar pelayanan;

c. Mengembangkan sistem rekruitmen, penempatan dan pengisian jabatan yang lebih mengedepankan prinsip profesionalitas;

d. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi kepegawaian mencakup proses rekruitment (pengadaan) PNS dan pengembangan sumberdaya manusia aparatur pemerintah;

e. Optimalisasi sistem kepegawaian berbasis informasi teknologi Sinkronisasi kebijakan Kepegawaian;

f. Melaksanakan koordinasi dan Sinkronisasi di tingkat pusat dan daerah secara bertahap;

g. Meningkatkan mutu dan jumlah sarana dan prasarana Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banjar adalah menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kemajuan teknologi;

h. Menyusun pedoman pembinaan dan pengembangan aparatur sesuai otonomi daerah menyiapkan peraturan - peraturan maupun petunjuk teknis tentang pembinaan dan pengembangan aparatur;

i. Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian, melalui identifikasi kebutuhan pegawai dan penyusunan standart pelayanan;

j. Meningkatkan kesejahteraan pegawai.

Sedangkan visi Provinsi Kalimantan Selatan ***"Kalsel Mapan (Mandiri dan Terdepan) Lebih Sejahtera, Berkeadilan, Berdikari dan Berdaya Saing".".*** **Berkaitan dengan** Berdasarkan visi dijelaskan sebelumnya, maka ditetapkan

misi pembangunan daerah jangka menengah Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2016-2021 sebagai berikut:

a. Mengembangkan Sumber Daya Manusia Yang Agamis, Sehat, Cerdas Dan

Terampil;

b. Mewujudkan Tata kelola Pemerintahan Yang Professional Dan Berorientasi

Pada Pelayanan Publik;

c. Memantapkan Kondisi Sosial Budaya Daerah Yang Berbasiskan Kearifan

Lokal;

d. Mengembangkan Infrastruktur Wilayah Yang Mendukung Percepatan

Pengembangan Ekonomi Dan Sosial Budaya;

e. Mengembangkan Daya Saing Ekonomi Daerah Yang Berbasis Sumberdaya

Lokal, Dengan Memperhatikan Kelestarian Lingkungan.

Visi Pemerintah Kabupaten Banjar *adalah "TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS"* sebagaimana disesuaikan dalam Misi Ke empat Pemerintah Kabupaten Banjar "Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.", hal ini terlihat bahwa adanya jalinan/keterkaitan dalam satu kesatuan baik visi maupun misi NKRI-Provinsi Kalimantan Selatan-Pemerintah Kabupaten Banjar–SKPD terkait, sebagaimana telah disebutkan di atas.

3.4 TELAAHAN PERENCANAAN TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Telaahan Perencanaan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis secara keseluruhan meliputi Pemerintah Kabupaten Banjar, dimana Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar sebagai salah satu lembaga teknis yang telah menempati wilayah di pemerintah daerah yakni di Martapura dengan lokasi yang strategis dan mengelola kantor yang lengkap dengan sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar yang juga bersinergis dengan lingkungan hidup RT/RW disekitarnya. Khususnya pada program/kegiatan Pendidikan dan Pelatihan serta pengelolaan Aset Daerah sebagai salah satu Pendapatan Asli Daerah (PAD) mendapat dukungan yang baik dari Pemerintah Daerah dan masyarakat umum karena tata ruang dan lingkungan sebagai tempat pendidikan /pelatihan/ penggunaan pemakaian gedung sudah memiliki standar minimal yang diperlukan, saat ini nama gedung menjadi Wisma "Sultan Sulaiman" yang dikelola Badan Kepegawaian

Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bertempat di Jalan Menteri Empat

No.26 Sungai Paring Kode Pos 71213 Martapura Kalimantan Selatan, telepon kantor (0511)-4720527 / faximili (0511)-4720338.

Adapun Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup dimaksud terbagi dalam 2 (dua) kriteria :

1. Tata Ruang Wilayah menurut letak/lokasi Gedung Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Banjar.
2. Tata Ruang Wilayah menurut Pemetaan Data Pegawai di Pemerintahan Kabupaten Banjar.

Ad.1. Tata Ruang Wilayah menurut Letak/Lokasi Gedung Kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar

Menurut letak/lokasi gedung kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar dilihat dari Universal Transfers Mercatore (UTM) berada diposisi Variabel X=260933m dan Y=9621184m, sedangkan menurut letak geografisnya ada pada 114^{0}50'53,7" BT dan 3^{0}25'29,3" LS.Dimana letak perkantorannya berada diposisi paling depan dan berdekatan dengan ruang Auditorium Wisma Sultan Sulaiman serta terdiri dari beberapa ruang kelas, aula dan kamar penginapan bagi peserta Pendidikan dan Pelatihanyang berada dalam satu kesatuan lingkup gedung/kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Banjar.

Berikut adalah salah satu pemetaan secara umum menurut letak/lokasi yang dilihat dari UTM :

Letak perkantoran cukup strategis karena dekat dengan Masjid dan Langgar sebagai pusat peribadatan, sebagaimana Martapura dengan julukan Kota Serambi Mekkah, juga dekat dengan Pusat Perbelanjaan Sekumpul (PPS) dan Rumah Sakit Umum Daerah yakni RSUD Ratu Zalecha Martapura.

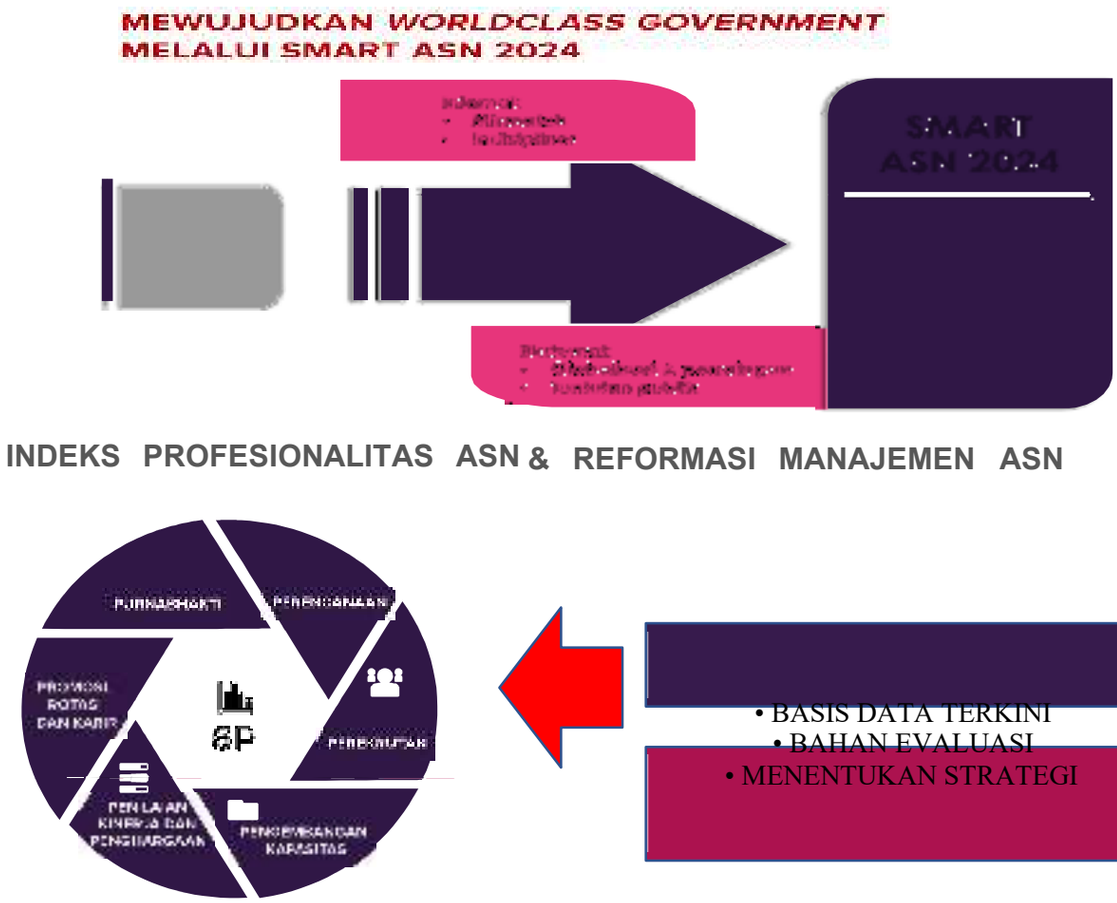
Ad.2. Tata Ruang Wilayah menurut Pemetaan Data Pegawai di Pemerintahan Kabupaten Banjar

Berkaitan dengan Visi SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 masih diupayakan pemetaan data pegawai secara keseluruhan, dimana dalam rangka pemetaan pegawai masih belum dapat terpenuhi secara optimal. Hal ini merupakan salah satu upaya yang akan lebih ditingkatkan lagi dimasa yang akan datang dan kerjasama yang baik dengan semua instansi/lembaga terkait pemetaan pegawai bagi Pemerintah Kabupaten Banjar.

Road Map Pegawai atau Pemetaan Pegawai telah diusahakan dengan melakukan kegiatan Seleksi Peserta Pendidikan dan Pelatihan serta Monitoring dan Evaluasi Pemetaan Pegawai sesuai standar pendidikan, kompetensi yang dimiliki dan peraturan serta sistem prosedur yang ada. Bidang Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dan didukung oleh Bidang yang lain pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar dan Pemerintah Kabupaten Banjar memiliki andil besar untuk mendukung pemetaan pegawai, serta juga diharapakan masukan yang membangun dari masyarakat pada umumnya dan pegawai di Kabupaten Banjar pada khususnya demi harapan yang diinginkan agar di Kabupaten Banjar dapat membenahi dan memperbaiki sistem pemetaan pegawai untuk masa yang akan datang.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Dengan memperhatikan Analisis lingkungan strategis eksternal dan internal, isu strategis daerah Kabupaten Banjar dalam lima tahun (2021-2026) mendatang adalah sebagai berikut: Mewujudkan *Worldclass Government* melalui Smart ASN 2024 dengan gambaran sebagai berikut ;



Hasil analisis terhadap perkembangan kondisi tersebut di atas dirumuskan dalam isu-isu strategis yang perlu dijembatani, disikapi dan dilaksanakan. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar yang akan dilaksanakan dalam Renstra Periode 2016-2021, sebagai berikut :

1. Peningkatan Kompetensi
2. Peningkatan Kinerja ASN
3. Peningkatan ASN
4. Peningkatan Kualifikasi ASN

Tabel T -B.35

Pemetaan Permasalahan untuk penentuan prioritas dan sasaran pembangunan
Daera

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya profesionalisme aparatur sipil negara	Belum optimalnya kompetensi aparatur daerah	Belum optimalnya pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan
			Belum optimalnya pelaksanaan uji kompetensi
			Belum optimalnya pembinaan dan pengembangan aparatur
		Masih kurangnya kinerja aparatur daerah	Belum optimalnya kualitas kelembagaan
		Masih kurangnya disiplin pegawai	Masih belum optimalnya penerapan punishmant dan reward pegawai
		Masih Kurangnya kualifikasi ASN	Masih adanya Pendidikan ASN di bawah standar.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan Sasaran Renstra merupakan hasil dari perumusan capaian strategis Kabupaten Banjar yang merepresentasikan atau menjadi tolok ukur keberhasilan atau kegagalan SKPD. Sehingga, syarat utama penentuan tujuan dan sasaran adalah dapat diukur yang direpresentasikan melalui Indikator Kinerja Utama (IKU). Berikut merupakan penjabaran Tujuan dan Sasaran pembangunan Perubahan RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

4.1 **Tujuan dan Sasaran Misi Keempat**

Misi keempat adalah Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif. Dalam upaya lebih mengoperasionalkan misi keempat tersebut maka disusun tujuan dan sasaran sebagai berikut:

Tujuan :Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif

Sasaran 1 : Terselenggaranya Reformasi sumber-sumber pendapatan daerah

Sasaran 2 : Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik

Sasaran 3 : Terselenggaranya reformasi dalam sistem perencanaan penganggaran dan akuntabilitas kinerja

Sasaran 4 : Terselenggaranya birokrasi yang bersih dan akuntabel

Sasaran 5 : Berkembangnya profesional ASN

Sasaran 6 : Berkembangnya sistem pemerintahan berbasis elektronik

Tabel 4.1
Tujuan dan sasaran Jangka Menengah BKPSDM Kab. Banjar

No.	Misi/ Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2019)/ 2020	Target Capaian Kinerja					Akhir RPJMD	Penanggung Jawab
				2022	2023	2024	2025	2026		
	Misi 4 : Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif									
	Sasaran 4.1.5 : Berkembangnya profesional ASN	Indeks Profesionalitas ASN	52,66	60,00	61,50	65,50	69,00	73,00	73,00	BKPSDM

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5. STRATEGI DAN KEBIJAKAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BANJAR

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran Misi empat: Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif, maka strategi dan dan kebijakan yang akan dilaksanakan BKPSDM Kab. Banjar dalam lima tahun mendatang (2021-2026) adalah sebagai berikut.

Tabel 5

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri, Dan Agamis

Misi : Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Berkembangnya Profesional ASN	Indeks profesional ASN	Upaya peningkatan kinerja ASN yang berintegritas & berkapasitas tinggi berdasarkan sistem merit	Peningkatan Kualifikasi ASN
			Peningkatan Kompetensi ASN
			Peningkatan kinerja ASN
			Peningkatan disiplin ASN

5.1 Strategi Kabupaten Banjar

Strategi Pembangunan RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 terdiri atas Strategi Umum dan Strategi berdasarkan Tujuan dan Sasaran. Strategi Umum sebagai pijakan operasional dan penentu Arah Kebijakan tahunan dalam kerangka pembangunan jangka menengah bagi upaya

mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah. Dengan demikian Arah Kebijakan merupakan gambaran tematik target pembangunan tahunan. Sedangkan Strategi berdasarkan Tujuan dan Sasaran adalah acuan pelaksanaan

program Perangkat Daerah dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan RPJMD. Sehingga

Strategi berdasarkan Tujuan dan Sasaran ini merupakan bagian dari Strategi Umum yang berfungsi memberikan panduan dan arah secara lebih spesifik berdasarkan Tujuan dan Sasaran Pembangunan dalam RPJMD.dimana BKPSDM termasuk dalam strategi Umum 4 yaitu Penguatan Tatakelola Pemerintah dan Inovasi

Pelayanan Publik dimana Tata Kelola pemerintahan yang baik (good govermence) menjadi syarat wajibbagi lancarnya roda pembangunan. Terkait dengan hal tersebut, maka strategi ini menjadi poin penting dalam pembangunan Kabupaten Banjar Penguatan tata kelola pemerintahan ini diharapkan dapat mendorong terwujudnya inovasi pelayanan publik yang berkualitas.

Tabel 5.1 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi BKPSDM Kabupaten Banjar

Visi: Terwujudnya Kabupaten Banjar Maju, Mandiri, Agamis		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**
Misi 4: Penyelenggaraan kePemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif		
Tujuan 4: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih & efektif	**Sasaran 4.5 Berkembangnya profesionalitas ASN**	**Strategi 4.5 Upaya peningkatan kinerja ASN yang berintegritas & berkapasitas tinggi berdasarkan sistem merit**

5.2 Arah Kebijakan Pembangunan Kabupaten Banjar

Arah kebijakan merupakan keputusan dari stakeholders sebagai pedoman untuk mengarahkan perumusan strategi terpilih agar selaras dalam mencapai tujuan dan sasaran pada setiap tahapan selama kurun waktu lima tahun. Strategi harus dipandang sebagai satu kesatuan skenario-skenario selama periode 5 (lima) tahun. Strategi yang terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi, membentuk cerita atau skenario strategi yang kemudian menjadi arah kebijakan pembangunan setiap tahunnya. Arah kebijakan adalah pedoman yang sebelumnya telah dirumuskan agar lebih sistematis dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam kurun waktu 5 (lima) tahun periode pembangunan. Arah kebijakan memberikan pedoman dan arahan pembangunan prioritas tahunan untuk apa yang harus dilakukan yang kemudian dijadikan tema RKPD.

Berikut arah kebijakan tahunan Kabupaten Banjar disajikan dalam Tabel 5.2

Tabel 5.2 Arah Kebijakan Pembangunan Kabupaten Banjar

Arah Kebijakan Pembangunan Kabupaten Banjar				
2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
Peningkatan kualitas SDM khususnya sektor kesehatan, pendidikan dan daya beli serta pemulihan ekonomi masyarakat dalam koridor karakter masyarakat yang agamis	**Kemandirian ekonomi rakyat dengan dukungan SDM berkualitas serta Infrastruktur dan tata kelola pemerintahan baik sebagai penunjangnya**	**Reformasi tata kelola pemerintahan yang baik dalam mendukung pengembangan SDM dan Ekonomi kerakyatan yang berorientasi lingkungan**	**Pembangunan Lingkungan yang berkelanjutan dengan dukungan hasil reformasi birokrasi dan ekonomi hijau lingkungan dengan dukungan pemenuhan infrastruktur penunjangny**	**Pembentukan karakter masyarakat yang religius agamis dalam mendukung SDM yang berkualitas dan reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang baik**

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagai lembaga teknis daerah yang membidangi manajemen kepegawaian dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur di Pemerintah Kabupaten Banjar, maka program dan kegiatanyang akan dilaksnakan didasari pada dua faktor yang sangat mempengaruhi hasil upaya selanjutnya yaitu faktor internal dan eksternal.

Adapun program dan kegiatan yang merupakan faktor internal dipusatkan pada upaya-upaya menata organisasi dan ketatalaksanaan serta mengefektifkan kinerja BKPSDM Kabupaten Banjar, dan faktor eksternal diupayakan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia sebagai aparatur pemerintah daerah yang semangat dalam bekerja, berdedikasi, disiplin, memiliki wawasan yang luas, kompetetitif, kredibel, inovatif, kreatif, kritikal untuk kemajuan daerah, dan akuntabel dalam kerjanya untuk mewujudkan visi oraganisasi.

Program dan kegiatan dimaksud agar dapat membantu meningkatkan kualitas kinerja pegawai dan memudahkan kinerja pegawai dengan sarana dan prasarana yang memadai dan ideal dalam pelaksanaannya. Hal ini diutamakan dengan tersusunnya program kinerja prioritas **2021-2026** Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar dalam upaya mewujudkan misi kelima RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026, maka program pembangunan yang akan dilaksanakan Tahun 2021 -2026 adalah sebagai berikut:

Urusan Wajib Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian dengan program sebagai berikut:

(03.01) PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA.

Kegiatan :

2.01 Perencanaan, Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

2.01.02 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

2.01.03 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD

2.01.04 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

2.01.05 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD

2.01.06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan :

2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.

Sub Kegiatan :

2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

2.02.02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

2.02.03 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

2.02.04 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD

2.02.05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

2.02.06 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan

2.02.07 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

2.02.08 Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

Kegiatan :

2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

Sub Kegiatan :

2.05.01 Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai

2.05.02 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

2.05.03 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

2.05.04 Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian

2.05.05 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai

2.05.06 Pemulangan Pegawai yang Pensiun

2.05.07 Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas

2.05.08 Pemindahan Tugas ASN

2.05.09 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

2.05.10 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

2.05.11 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Kegiatan :

2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

2.06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor

2.06.05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

2.06.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

2.06.07 Penyediaan Bahan/Material

2.06.08 Fasilitasi Kunjungan Tamu

2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

2.06.10 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

2.06.11 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

Kegiatan :

2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Sub Kegiatan :

2.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat

2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

2.08.03 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Kegiatan :

2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Sub Kegiatan :

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

2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

2.09.05 Pemeliharaan Mebel

2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

2.09.07 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

2.09.08 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud

2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2.09.10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2.09.11 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

(03.02)Program Kepegawaian Daerah.

Kegiatan :

2.01 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

Sub Kegiatan :

2.01.01 Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN

2.01.02 Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN

2.01.03 Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK

2.01.04 Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN

2.01.05 Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN

2.01.06 Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian

2.01.07 Evaluasi Pemberhentian ASN

2.01.08 Fasilitasi Lembaga Profesi ASN

2.01.09 Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN

2.01.10 Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian

2.01.11 Pengelolaan Data Kepegawaian

2.01.12 Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian

Kegiatan :

2.02 Mutasi dan Promosi ASN

Sub Kegiatan :

2.02.01 Pengelolaan Mutasi ASN

2.02.02 Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN

2.02.03 Pengelolaan Promosi ASN

Kegiatan :

2.03 Pengembangan Kompetensi ASN

Sub Kegiatan :

2.03.01 Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN

2.03.02 Pengelolaan Assessment Center

2.03.03 Pengeloaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN

2.03.04 Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN

2.03.05 Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat

2.03.06 Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN

2.03.07 Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN

2.03.08 Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional

2.03.09 Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional

2.03.10 Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN

2.03.11 Evaluasi Diklat dan Sertfikasi Pejabat Fungsional

2.03.12 Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN

2.03.13 Pembinaan Jabatan Fungsional ASN

2.03.14 Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional

2.03.15 Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional

Kegiatan :

2.04 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Sub Kegiatan :

2.04.01 Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

2.04.02 Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

2.04.03 Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
2.04.04 Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
2.04.05 Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai
2.04.06 Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur
2.04.07 Pembinaan Disiplin ASN
2.04.08 Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
2.04.09 Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
2.04.10 Evaluasi Disiplin ASN

Rencana Program dan Kegiatan diatas disesuaikan dengan Rencana Program dan Kegiatan Pelaksanaan di tahun-tahun mendatang, terutama dalam pemilihan rencana kegiatan dimaksud disesuaikan dengan kebutuhan ditahun tersebut serta disesuaikan dengan alokasi anggaran yang ada pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar. Dan apabila diperlukan penambahan kegiatan ditahun-tahun yang akan datang, maka akan dilaporkan kembali kepada instansi yang terkait dengan perencanaan dan penganggar

Tabel T-C. 27 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan BKPSDM Kab. Banjar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun -1		Tahun -2		Tahun -3		Tahun -4		Tahun -5		Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra SKPD				
							2022		2023		2024		2025		2026						
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Satuan	Rp		
(1)	(2)	(	(4)	(	(	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Berkembangnya profesional ASN	*Meningkatkan Profesional ASN*	**Indeks profesional ASN**			*Indek Profesional ASN*	**52,66**	**60**	**14.224.883.139**	**61,50**	**13.734.958.900**	**65,50**	**14.282.282.500**	**69,00**	**14.853.573.500**	**73,00**	**15.447.716.200**	**73**	**Indek**	**72.543.414.239**		
			5,03	**KEPEGAWAIAN**															-	**BKDPSDM**	**Kab.Banjar**
	Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian	**Peningkatan indeks kepatuhan dan kinerja intern**	**5.03.01**	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Persentase Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**		**100**	**7.952.333.339**	**100**	**8.462.000.000**	**100**	**8.798.405.300**	**100**	**9.150.341.500**	**100**	**9.516.355.200**	**100**	**persen**	**43.879.435.339**		
		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja perangkat daerah yang	***5.03.01.2.01***	***Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja***	***Persentase Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu dan tepat***		***100***	***97.938.900***	***100***	***102.835.500***	***100***	***104.898.200***	***100***	***106.997.000***	***100***	***109.138.000***	**100**	**persen**	**521.807.600**		
		Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat	5.03.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan Perangkat Daerah		5	48.536.500	4	10.963.000	4	11.188.300	5	11.413.000	4	11.642.700	**22**	**Dokumen**	**93.743.500**		
		Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	5.03.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan				1	10.000.000	1	10.200.000	1	10.404.000	1	10.612.000	**4**	**Dokumen**	**41.216.000**		
		Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan	5.03.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi				1	10.000.000	1	10.200.000	1	10.404.000	1	10.612.000	**4**	**Dokumen**	**41.216.000**		
		Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	5.03.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi				1	10.000.000	1	10.200.000	1	10.404.000	1	10.612.000	**4**	**Dokumen**	**41.216.000**		
		Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	5.03.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD				1	10.000.000	1	10.200.000	1	10.404.000	1	10.612.000	**4**	**Dokumen**	**41.216.000**		
		Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	5.03.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		3	22.038.400	3	23.140.300	3	23.603.100	3	24.075.100	3	24.556.600	**15**	**Dokumen**	**117.413.500**		

		Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat	5.03.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		32	27.364.000	32	28.732.200	32	29.306.800	32	29.892.900	32	30.490.700	**160**	**Dokumen**	**145.786.600**		
		Pelaksanaan Penatausahaan	***5.03.01.2.02***	***Administrasi Keuangan Perangkat Daerah***	***Persentase Tersusunnya dokumen keuangan perangkat daerah tepat waktu dan tepat mutu***		***100***	***5.291.552.939***	***100***	***5.561.130.900***	***100***	***5.672.253.400***	***100***	***5.785.598.200***	***100***	***5.901.209.900***	**100**	**persen**	**28.211.745.339**		
		Tersedianya Gaji dan	5.03.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		52	5.240.129.639	52	5.502.136.100	52	5.612.178.800	52	5.724.422.300	52	5.838.910.700	**260**	**PNS/ASN**	**27.917.777.539**		
		Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas	5.03.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	**4**	**Dokumen**	**4.000.000**		
		Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5.03.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		12	12.486.000	12	13.110.300	12	13.372.500	12	13.639.900	12	13.912.600	**60**	**Bulan**	**66.521.300**		
		Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan	5.03.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	**4**	**Dokumen**	**4.000.000**		
		Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	5.03.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		1	13.294.400	1	13.959.500	1	14.238.600	1	14.523.300	1	14.813.700	**5**	**Dokumen**	**70.829.500**		
		Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan	5.03.01.2.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan				3	2.000.000	3	2.000.000	3	2.000.000	3	2.000.000	**12**	**Dokumen**	**8.000.000**		
		Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi	5.03.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		63	25.642.900	63	26.925.000	63	27.463.500	63	28.012.700	63	28.572.900	**315**	**Dokumen**	**136.617.000**		
		Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	5.03.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	**4**	**Dokumen**	**4.000.000**		
		Melaksanakan peningkatan kapasitas	**5.03.01.2.05**	**Administrasi Kepegawaian**	**Persentase administrasu Kepegawaian perangkat Daerah**		**100**	**70.000.000**	**100**	82.500.000	**100**	83.970.000	**100**	85.469.400	**100**	86.998.700	**500**	**persen**	**408.938.100**		
		Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin	5.03.01.2.05.01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai				**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**4**	**Unit**	**4.000.000**		
		Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	5.03.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan				**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**4**	**Paket**	**4.000.000**		
		Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi	5.03.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**4**	**Dokumen**	**4.000.000**		
		Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi	5.03.01.2.05.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaaan Sistem Informasi Kepegawaian				**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**4**	**Dokumen**	**4.000.000**		
		Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja	5.03.01.2.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai				**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**4**	**Dokumen**	**4.000.000**		
		Terlaksananya Pemulangan Pegawai yang Pensiun	5.03.01.2.05.06	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan				**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**4**	**Orang**	**4.000.000**		
		Terlaksananya Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam	5.03.01.2.05.07	Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas				**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**4**	**Laporan**	**4.000.000**		
		Terlaksananya Pemindahan Tugas ASN	5.03.01.2.05.08	Pemindahan Tugas ASN	Jumlah ASN yang dipindahtugaskan				**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**1**	1.000.000	**4**	**Orang**	**4.000.000**		

		Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas	5.03.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti		70	20.000.000	70	21.000.000	70	21.420.000	70	21.848.400	70	22.285.300	**350**	**Orang**	**106.553.700**		
		Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundan	5.03.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-		70	50.000.000	70	52.500.000	70	53.550.000	70	54.621.000	70	55.713.400	**350**	**Orang**	**266.384.400**		
		Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-	5.03.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis		0		1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	**4**	**orang**	**4.000.000**		
		Pelayanan Administrasi Umum	***5.03.01.2.06***	***Administrasi Umum Perangkat***	***Persentase Terpenuhinya***		***100***	***860.139.000***	***100***	***1.077.696.200***	***100***	***1.097.429.900***	***100***	***1.295.566.300***	***100***	***1.504.704.100***	**100**	**persen**	**5.835.535.500**		
		Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	5.03.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		12	41.997.000	12	44.096.800	12	44.978.700	12	45.878.200	12	46.795.700	60	Paket	**223.746.400**		
		Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5.03.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan		12	66.801.000	12	70.141.000	12	71.543.800	12	72.974.600	12	74.434.000	60	Paket	**355.894.400**		
		Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	5.03.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang			-	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	4	Paket	**4.000.000**		
		Tersedianya Bahan Logistik Kantor	5.03.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang		12	24.847.000	12	26.089.300	12	26.611.000	12	27.143.200	12	27.686.000	60	Paket	**132.376.500**		
		Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	5.03.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan		1	44.792.000	1	47.031.600	1	47.972.200	1	48.931.600	1	49.910.200	5	Paket	**238.637.600**		
		Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5.03.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan				1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	4	**Dokumen**	**4.000.000**		
		Tersedianya Bahan/Material	5.03.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material				1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	4	**Paket**	**4.000.000**		
		Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	5.03.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		12	27.850.000	12	29.242.500	12	29.827.300	12	30.423.800	12	31.032.200	60	**Laporan**	**148.375.800**		
		Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan	5.03.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan		12	653.852.000	12	856.095.000	12	871.496.900	12	1.065.214.900	12	1.269.846.000	60	**Laporan**	**4.716.504.800**		
		Terlaksananya Penatausahaan Ars ip	5.03.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	4	**Dokumen**	**4.000.000**		
		Terlaksananya Dukungan Pelaksana an Sistem	5.03.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan				1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	4	**Dokumen**	**4.000.000**		
		Pelayanan Penyediaan Jasa Penunjang	***5.03.01.2.08***	***Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	***Persentase Terpenuhinya kebutuhan jasa penunjang urusan pemerintahan***		***100***	***1.269.127.500***	***100***	***1.334.583.800***	***100***	***1.530.435.400***	***100***	***1.561.004.100***	***100***	***1.592.184.100***	**100**	**persen**	**7.287.334.900**		
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat			-	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	4	Laporan	**4.000.000**		
		Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan	5.03.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi,		49	402.997.500	49	423.147.300	49	431.610.200	49	440.242.400	49	449.047.200	245	**Laporan**	**2.147.044.600**		
		Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5.03.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang				12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000	48	**Laporan**	**4.000.000**		
		Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	5.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan		12	866.130.000	12	909.436.500	12	1.096.825.200	12	1.118.761.700	12	1.141.136.900	60	**Laporan**	**5.132.290.300**		
		Pemeliharaan Barang Milik	***5.03.01.2.09***	***Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan***	***Persentase Terpeliharanya barang***		***100***	***363.575.000***	***100***	***385.753.600***	***100***	***393.388.400***	***100***	***401.175.900***	***100***	***409.119.100***	**100**	**persen**	**1.953.012.000**		

	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan	5.03.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		12	40.990.000	12	43.039.500	12	43.900.200	12	44.778.200	12	45.673.700	60	Unit	218.381.600		
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan	5.03.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang		12	134.369.000	12	141.087.400	12	143.909.100	12	146.787.200	12	149.722.900	60	Unit	715.875.600		
	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	5.03.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara				1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	4	Unit	4.000.000		
	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.03.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		1	55.200.000	1	57.960.000	1	59.119.200	1	60.301.500	1	61.507.500	5	Unit	294.088.200		
	Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tetap	5.03.01.2.09.07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara			-	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	4	Unit	4.000.000		
	Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tak	5.03.01.2.09.08	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	Bangunan Lainnya		-	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	4	Unit	4.000.000		
	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan	5.03.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan	Jumlah Gedung Kantor dan yang		1	82.871.000	1	87.014.500	1	88.754.700	1	90.529.700	1	92.340.200	5	Unit	441.510.100		
	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau	5.03.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan			-	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	4	Unit	4.000.000		
	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung	5.03.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan		1	50.145.000	1	52.652.200	1	53.705.200	1	54.779.300	1	55.874.800	5	Unit	267.156.500		
gkatnya ional ASN	**Indek Profesional ASN**	**5.03.02**	**Program Kepegawaian Daerah**	**Indek Profesional ASN**	**41,6**	**60**	**6.272.549.800**	**61,50**	**5.272.958.900**	**65,50**	**5.483.877.200**	**69,00**	**5.703.232.000**	**73,00**	**5.931.361.000**	**73,00**	**Indek**	**28.663.978.900**		
	Meningkatkan Pelayanan adinistrasi bidang pengadaan , pemberhentian dan informasi kepegawaian	***5.03.02.20.1***	***Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN***	***Persentase penyelesaian pelayanan kepegawaian bidang pengadaan pemberhentian***	***100***	***100***	***1.002.656.400***	***100***	***1.102.830.900***	***100***	***1.123.845.900***	***100***	***1.145.322.400***	***100***	***1.167.228.400***	**500**	**Persen**	**5.541.884.000**		
	Terlaksananya Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	5.03.02.2.01.01	Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan				***1***	***20.000.000***	***1***	***20.000.000***	***1***	***20.000.000***	***1***	***20.000.000***	**4**	**Dokumen**	**80.000.000**		
	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan	5.03.02.2.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah		1	21.908.200	1	23.044.500	1	23.464.000	1	23.933.200	1	24.411.800	5	Dokumen	116.761.700		
	Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi	5.03.02.2.01.03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS		3	562.999.800	3	591.150.700	3	602.973.700	3	615.033.100	3	627.333.700	15	Dokumen	2.999.491.000		
	Terlaksananya Evaluasi	5.03.02.2.01.04	Evaluasi Pengadaan ASN dan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi				1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	4	Laporan	40.000.000		
	Dirumuskannya Bahan Kebijakan	5.03.02.2.01.05	Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil perumusan Bahan				1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	4	Dokumen	40.000.000		
	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan	5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi		300	9.271.300	230	9.734.800	230	9.929.400	230	10.127.900	230	10.330.400	1220	Dokumen/SK	49.393.800		
	Terlaksananya Evaluasi Pemberhentian	5.03.02.2,01.07	Evaluasi Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberhentian				1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	4	Dokumen	20.000.000		
	Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	5.03.02.2.01.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi		5	80.000.000	5	84.000.000	5	85.680.000	5	87.393.600	5	89.141.400	25	Lembaga	426.215.000		

		Terlaksananya Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	5.03.02.2.01.09	Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN				1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	**4**	**Dokumen**	**20.000.000**		
		Terkelolanya Sistem Informasi	5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian		1	41.692.600	1	43.777.200	1	44.652.700	1	45.545.700	1	46.456.600	**5**	**Dokumen**	**222.124.800**		
		Terkelolanya Data	5.03.02.2.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian		10	224.414.300	10	235.635.000	10	240.347.700	10	245.154.600	10	250.057.600	**50**	**Dokumen**	**1.195.609.200**		
		Terlaksanany a Evaluasi Data,	5.03.02.2.01.12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian		4	62.370.200	4	65.488.700	4	66.798.400	4	68.134.300	4	69.496.900	**20**	**Dokumen**	**332.288.500**		
		Meningkatnya pelayanan	***5.03.02.2.02***	***Mutasi dan Promosi ASN***	***Peresentase pelayanan Administrasi bidang mutasi dan promosi tepat waktu***		***100%***	***295.645.700***	***100%***	***310.427.900***	***100%***	***316.636.300***	***100%***	***322.968.800***	***100%***	***329.428.100***	**100%**	**persen**	**1.575.106.800**		
		Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi,	5.03.02.2.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah		150	73.892.100	150	77.586.700	150	79.138.400	150	80.721.100	150	82.335.500	**750**	**Dokumen/SK**	**393.673.800**		
		Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat	5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN		1000	133.827.600	1000	140.518.900	1000	143.329.200	1000	146.195.700	1000	149.119.600	**5000**	**Orang/SK**	**712.991.000**		
		Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan	5.03.02.2.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi		50	87.926.000	50	92.322.300	50	94.168.700	50	96.052.000	50	97.973.000	**250**	**Orang/SK**	**468.442.000**		
		Terlaksananya peningkatan	***5.03.02.2.03***	***Pengembangan Kompetensi ASN***	***Persentase Pengembangan Kompetensi ASN***		***18 %***	***4.859.963.300***	***19.40 %***	***3.723.701.800***	***23,30%***	***3.904.997.000***	***26.70%***	***4.094.095.100***	***30.50%***	***4.291.362.000***	**118 %**	**Persen**	**20.874.119.200**		
		Meningkatnya Kapasitas	5.03.02.2.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja	Jumlah ASN yang Meningkat Kapasitasnya		50	74.392.900	50	78.112.500	50	79.674.700	50	81.268.100	50	82.893.400	**250**	**Orang**	**396.341.600**		
		Terkelolanya Assessment	5.03.02.2.03.02	Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center		100	315.722.100	100	331.508.200	100	338.138.300	100	344.901.000	100	351.799.000	**500**	**Dokumen**	**1.682.068.600**		
		Terkelolanya Administrasi Diklat dan Sertifikasi	5 03 02 2.03 03	Pengeloaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN		100	3.865.890.600	100	2.639.925.800	100	2.800.000.000	100	2.967.798.500	100	3.143.339.900	**500**	**Dokumen**	**15.416.954.800**		
		Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan	5 03 02 2.03 04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan		10	280.999.800	12	295.049.700	14	300.950.600	16	306.969.600	18	313.108.900	**18**	**Orang**	**1.497.078.600**		
		Terlaksananya Koordinasi dan Kerja Sama	5 03 02 2.03 05	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat		5	149.999.800	5	157.499.700	5	160.649.600	5	163.862.500	5	167.139.700	**25**	**Dokumen**	**799.151.300**		
		Terlaksananya Fasilitasi Sertifikasi	5 03 02 2.03 06	Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitasi Sertifikasi Jabatan				100	4.652.300	100	5.091.300	100	5.193.100	100	5.296.900	**400**	**Orang**	**20.233.600**		
		Terlaksananya Evaluasi Diklat dan Sertifikasi	5 03 02 2.03 07	Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN		1	13.213.300	1	13.873.900	1	14.151.300	1	14.434.300	1	14.722.900	**5**	**Laporan**	**70.395.700**		
		Terlaksananya Penyusunan Kebutuhan diklat	5 03 02 2.03 08	Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional		1	41.028.300	1	43.079.700	1	43.941.200	1	44.820.000	1	45.716.400	**5**	**Orang**	**218.585.600**		
		Terlaksananya Koordinasi dan Kerja Sama	5 03 02 2.03 09	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional				1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	**4**	**Dokumen**	**20.000.000**		
		Terlaksananya Fasilitasi Sertifikasi Fungsional	5 03 02 2.03 10	Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN				100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	**400**	**Orang**	**20.000.000**		
		Terlaksananya Evaluasi Diklat dan Sertfikasi	5 03 02 2.03 11	Evaluasi Diklat dan Sertfikasi Pejabat Fungsional	Jumah Dokumen Hasil Evaluasi Diklat dan Sertfikasi Pejabat Fungsional				1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	**4**	**Dokumen**	**20.000.000**		

		Terlaksananya Sosialisasi dan Penyebaran	5 03 02 2.03 12	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN				1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	**4**	**Dokumen**	**60.000.000**		
		Terlaksananya Pembinaan Jabatan Fungsional	5.03.02.2.03.13	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina		100	118.716.500	100	120.000.000	100	122.400.000	100	124.848.000	100	127.344.900	**500**	**Orang**	**613.309.400**		
		Meningkatnya Karir ASN Jabatan	5 03 02 2.03 14	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan				100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	**400**	**Orang**	**20.000.000**		
		Terlaksananya Evaluasi Pengembangan Jabatan	5 03 02 2.03 15	Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional				1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	**4**	**Dokumen**	**20.000.000**		
		Meningkatkan pelayanan administrasi penilaian kinerja aparatur dan	***5.03.02.2.04***	***Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur***	***Persentase penyelesaian pelayanan kepegawaian bidang penilaian kinerja aparatur dan***		***100***	***114.284.400***	***100***	***135.998.300***	***100***	***138.398.000***	***100***	***140.845.700***	***100***	***143.342.500***	**100**	**persen**	**672.868.900**		
		Tersusunnya Kebijakan Penilaian dan Evaluasi	5.03.02.2.04.01	Penyusunan Kebijakan Penilaian	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan				***1***	***2.000.000***	***1***	***2.000.000***	***1***	***2.000.000***	***1***	***2.000.000***	**4**	**Dokumen**	**8.000.000**		
		Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian				***1***	***5.000.000***	***1***	***5.000.000***	***1***	***5.000.000***	***1***	***5.000.000***	**4**	**Dokumen**	**20.000.000**		
		Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	5.03.02.2.04.03	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian		2	13.059.000	2	13.711.900	2	13.986.100	2	14.265.800	2	14.551.100	**10**	**Dokumen**	**69.573.900**		
		Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	5.03.02.2.04.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan		772	49.355.100	772	51.822.800	772	52.859.200	772	53.916.300	772	54.994.600	**3860**	**Orang**	**262.948.000**		
		Terlaksananya Pemberian Tanda Jasa bagi ASN	5.03.02.2.04.05	Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa				772	5.000.000	772	5.000.000	772	5.000.000	772	5.000.000	**3088**	**Orang**	**20.000.000**		
		Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Pemberian	5.03.02.2.04.06	Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa				1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	**4**	**Dokumen**	**8.000.000**		
		Meningkatnya Disiplin ASN	5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	87	100	38.393.800	100	40.313.400	100	41.119.600	100	41.941.900	100	42.780.700	**500**	Orang	**204.549.400**		
		Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	5.03.02.2.04.08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN		1	7.283.100	1	7.647.200	1	7.800.100	1	7.956.100	1	8.115.200	**5**	**Laporan**	**38.801.700**		
		Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian	5.03.02.2.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai		20	6.193.400	20	6.503.000	20	6.633.000	20	6.765.600	20	6.900.900	**100**	**Dokumen**	**32.995.900**		
		Terlaksananya Evaluasi Disiplin	5.03.02.2.04.10	Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN				1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	**4**	**Laporan**	**8.000.000**		

6.2 Kelompok Sasaran

Yang menjadi kelompok sasaran dari beberapa program kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Banjar Tahun 2021 - 2026 tentunya adalah Masyarakat dan terutama sekali adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar sebagai pemakai jasa layanan kepegawaian

6.3 Pendanaan Indikatif

Perencanaan merupakan awal kesuksesan. Perencanaan yang baik harus didukung visi, misi, tujuan, sasaran, strategi , dan kebijakan. Namun sebaik apapun suatu perancanaan (planning), tak akan berhasil bila tidak diikuti dengan suatu tindakan (action), karena kunci kesuksesan ada pada tindakan atau pelaksanaan. Untuk mendukung pelaksanaan atau implementasi dari pogram dan kegiatan yang telah ditetapkan, ada faktor yang sangat diperlukan yaitu pendanaan. Tanpa dana semua itu akan sia-sia.

Untuk mewujudkan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar, Pemerintah Kabupaten Banjar bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar telah menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjar untuk pengalokasian sumber dana Program dan Kegiatan. Dimana rencana pendaan untuk Tahun 2021 s/d
2026 dapat di lihat dari Tabel Berikut ;

Tabel 6.1

Pendanaan Indikatif Program BKPSDM Kab. Banjar

PROGRAM SKPD	KERANGKA PENDANAAN				
	2022	2023	2024	2025	2026
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	14.224.883.139	13.734.958.900	14.282.282.500	14.853.573.500	15.447.716.200
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.952.333.339	8.462.000.000	8.798.405.300	9.150.341.500	9.516.355.200
PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	6.272.549.800	5.272.958.900	5.483.877.200	5.703.232.000	5.931.361.000

BAB VII
KINERJA PENYELANGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Didalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 telah ditetapkan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah yang ingin diwujudkan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Banjar. Selanjutnya perlu ditetapkan Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD tersebut.

Adapun indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Banjar yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD dapat dilihat pada Tabel T-C. 28 berikut ini :

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
	Indeks Profesional ASN	**52.66**	**60**	**61.5**	**65.5**	**69**	**73**	**73**

Alasan Pemilihan Indikator yaitu
;

1. landasan Filosofis
   a. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dibentuk untuk membangun ASN Profesional
   b. ASN yang profesional akan terwujud jika menerapkan Sistem Merit
   c. Prinsip ASN sebagai Profesi adalah Profesionalitas Jabatan
2. Landasan Sosiologis
   a. Persepsi Publik: ASN/PNS belum Profesional
   b. ASN/PNS profesional merupakan kebutuhan organisasi dan tuntutan kompetisi global
   c. Saat ini belum ada standar/ukuran ASN/PNS yang profesonal
   d. Perlu Pengukuran Tingkat Profesionalitas ASN/ Pengurukan Indeks

e. Profesional ASN (PIP ASN)

3. Landasan Yuridis
   a. UU 5/2014 tentang Aparatur Sipil Negara & PP 11/2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil memberi mandate mewujudkan ASN/PNS yang Profesional
   b. RPJM 2016-2021, Renstra BKN 2015-2019 (perlu PIP ASN)
   c. Permenpan RB (PIP ASN)
   d. Peraturan BKN (Pedoman Tata Cara PIP ASN

BAB VIII

P E N U T U P

Berdasarkan beberapa uraian pada bab-bab sebelumnya, dapat ditarik beberapa kesimpulan yang terkait dengan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar Tahun 2021 -2026 adalah sebagai berikut ;

1. Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka dengan ditetapkannya Renstra Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Banjar sampai dengan tahun 2026;
2. Dengan ditetapkanya Restra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 – 2026 ini maka semua pihak dan pemangku kepentingan (stakeholders) yang berkaitan dengan pembangunan bidang terkait terikat untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing- masing dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan;
3. Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021-2026 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan tahun 2026;
4. Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 - 2026 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam Rentra ini.

33. Sekretariat DPRD

KATA PENGANTAR

Penyusunan Rencana Strategis ini menyajikan secara garis besar uraian mengenai gambaran pelayanan yang dilakukan, isu-isu strategis dari pelaksanan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar, rumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategi dan kebijakan, beserta rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendana indikatif selama 5 (lima) tahun kedepan. Melalui Renstra ini pula diharapkan Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar mempunyai acuan umum tentang arah dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang diembannya ke depan. Diharapkan dari acuan umum ini kemudian pada setiap tahunnya dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan, agar skala prioritas setiap kegiatan dan program Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar dapat lebih kongkrit, tepat sasaran dan menghasilkan kemanfaatan yang lebih optimal. Renstra yang telah disusun ini tak banyak artinya tanpa ditindaklanjuti dengan pelaksanaan yang tuntas. Komitmen dan motivasi bisa timbul dari keberhasilan mengaktualisasikan diri dalam setiap kegiatan.

Harapan kami, Renstra ini dapat dijadikan acuan pembelajaran jangka panjang dan sekaligus sebagai acuan rencana kerja tahunan, Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 telah berhasil disusun dengan merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No 86 tahun 2017 Tata Cara perncanaan pengendalian dan evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pebangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah, Rencana Jangka Menengah Daerah dan rencana kerja Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Renstra yang disusun ini diharapkan dapat mempertajam arah kebijakan, tujuan dan sasaran yang akan dicapai, khususnya dengan memuat indikator kinerja (*performance indicator*) untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Banjar. Kami ucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun Renstra yang telah mengerahkan seluruh tenaga dan pikiran demi tersusunnya Renstra ini merujuk pada Permendagri No 86 tahun 2017.

Demikian Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini disusun, semoga Allah SWT melimpahkan Rahmat dan karuniaNya untuk kelancaran serta keberhasilan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan merupakan suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia sesuai dengan bunyi undang-undang nomor 25 tahun 2004. Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015 – 2019. Pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan kepada Satuan Kerja Pemerintahan Daerah (SKPD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra), dengan koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan daerah.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan tentang visi misi, tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD selama lima tahun kedepan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat DPRD yang disusun berfungsi sebagai landasan dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan sebagai acuan untuk mencapai tujuan Sekretariat DPRD yang mendukung pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banjar.

Dalam rangka menindaklnjuti RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, maka Sekretariat Dewan Perwakilan DPRD Banjar menyusun rencana Renstra Satuan kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyar Daerah Kabupaten Banjar dengan tahapan sebagai berikut:

1. **Penyusunan rancangan awal Rencana Strategis Sekretariat DPRD**
   Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap gambaran pelayanan Setwan, analisis permasalahan, penelahaan dokumen Renstra Kementrian/Lembaga (K/L) analisis isu strategis, dan perumusan tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan indikator kinerja.
2. **Penyusunan rancangan Rencana Strategis Sekretariat DPRD**
   Rancangan Renstra DPRD adalah penyempurnaan rancangan awal Renstra DPRD yang dilakukan berdasarkan Surat Edaran Bupati Banjar Nomor tanggal tentang Penyusunan Renstra OPD Tahun 2021-2026.
3. **Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah**
   Forum Sekretariat DPRD membahas visi, misi, tujuan, sasaran, dan indikator sasaran Sekretariat DPRD yang menyepakati Cascading Renstra Sekretariat DPRD 2021-2026.
4. **Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Strategis Sekretariat DPRD.**
   Tahap ini merupakan penyempurnaan rancangan Renstra Sekretariat Daerah menjadi rancangan akhir Renstra Setda dengan berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Rancangan akhir Renstra Setda disusun dengan sistematika:
   I. Pendahuluan;
   II. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
   III. Permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;

IV. Tujuan dan sasaran;
V. Strategi dan arah kebijakan;
VI. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
VII. Kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
VIII. Penutup.

1.2 Landasan Hukum

Dalam Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar, sejumlah peraturan perundang-undangan telah digunakan sebagai rujukan dalam sinkronisasi, integrasi dan konsistensi dengan dokumen perencanaan lainnya, antara lain mengacu pada:

1) Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4410);
4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7) Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10) Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Penyusunan Rancangan Teknokatik Rencana Pembangunan Daerah;

11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12) Peraturan Menteri Dalam Negeri No 86 tahun 2017 Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah , Rencana Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
13) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032;
14) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025;
15) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 16 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12)
16) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021.
17) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021)
18) Peraturan Bupati Banjar Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis SKPD pada tahun 2021-2026 adalah untuk memberikan arahan dan pedoman bagi seluruh personil Sekretariat Dewan Kabupaten Banjar beserta stakeholder dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Sekretariat Dewan Kabupaten Banjar secara berkesinambungan, yang selanjutnya diharapkan dapat mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas guna mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kabupaten Banjar.

2. Tujuan

Adapun tujuan Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah:

a. Mendukung Visi Misi Pemerintah Kabupaten Banjar dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah selama periode 2021-2026.
b. Menetapkan dan menyelaraskan program dan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar selama periode 2021-2026.
c. Sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar.

d. Sebagai Pedoman untuk evaluasi pencapian kinerja Sekretaria DPRD Banjar dalam 5 (lima) tahun Menetapkan Tujuan dan Sasaran sesuai dengan RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2021-2026.
e. Memberikan arah dan sekaligus sebagai acuan dalam mewujudkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kegiatan sebagai pedoman bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar.
f. Meningkatkan kualitas Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar dalam fasilitasi terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Banjar.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Pertangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN ISU STRATEGIS DAN PERANGKAT DAERAH
- 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas, Fungsi pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Resntra Perangkat Daerah
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANANPERANGKAT DAERAH SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANJAR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) adalah dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun. Rencana Pembangunan Jangkat Menengah Daerah (RPJMD) adalah dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun dan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah atau Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Dengan demikian Perencanaan Strategis dan Penetapan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar dan Anggaran Belanja dimuat dalam APBD Kabupaten Banjar.

Sekretariat DPRD merupakan lembaga yang berada di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar dan bertanggung jawab kepada Bupati Kabupaten Banjar melalui Sekretaris Daerah.

Adapun Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar, mempunyai tugas pokok dan fungsinya merupakan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Dan mengelola sumber daya dengan berdasar kepada perencanaan strategis dan Penetapan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar serta anggaran yang dimuat dalam APBD Kabupaten Banjar.

Sekretariat DPRD di seluruh Provinsi di Indonesia termasuk di Kabupaten Banjar peran strategisnya dapat dilihat dari bagaimana melaksanakan pelayanan dan memfasilitasi DPRD sesuai Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD serta Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib DPRD.

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan tanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah Kabupaten.

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD ;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD ;
3. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD ; dan
4. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD

Dan untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar dilengkapi dengan perangkat sebagai berikut:

1. Sekretaris DPRD
2. Bagian Umum dan Kepegawaian, membawahi :
   - Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
   - Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
   - Sub Bagian Humas dan Protokol.
3. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahi:
   - Sub. Bagian Hukum, Dokumentasi dan Perpustakaan
   - Sub. Bagian Risalah dan Pelaporan

- Sub. Bagian Persidangan

4. Bagian Keuangan, membawahi:
   - Sub. Bagian Verifikasi dan Penatausahaan Keuangan
   - Sub. Bagian Perencanaan
   - Sub. Bagian Anggaran

Adapun Uraian Tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar terdiri dari atas :

Uraian tugas Sekretariat DPRD sebagai berikut :

1. Sekretaris

a. Merumuskan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar;
b. merumuskan kebijakan teknis bagian umum dan kepegawaian, bagian keuangan, dan bagian persidangan dan perundang-undangan;
c. menyelenggarakan kegiatan bagian umum dan kepegawaian, bagian keuangan, dan bagian persidangan dan perundang-undangan;
d. mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Sekretariat DPRD serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Sekretariat DPRD;
e. mengawasi dan mengendalikan kegiatan bagian umum dan kepegawaian, bagian keuangan, dan bagian persidangan dan perundang-undangan;
f. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan bagian umum dan kepegawaian, bagian keuangan, dan bagian persidangan dan perundang-undangan;
g. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di bagian umum dan kepegawaian, bagian keuangan, dan bagian persidangan dan perundang-undangan;
h. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Sekretariat DPRD;
i. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah; dan
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

2. Bagian Umum dan Kepegawaian

Uraian tugas Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

a. Menyusun dan merumuskan kebijakan teknis tata usah dan kepegawian perlengkapan dan rumah tangga, humas dan protokol
b. Menyusun rencana kerja dan program tata usaha dan kepegawaian, perlengkapam dan rumah tangga, umas dan protokol
c. Menyelenggarakan pelaksanaan ketatausahaahn dan kepegawaian
d. Menyelenggarakan pelaksaaan urusan perlengkapan dan rumah tangga
e. Menyelenggarakan pelaksanaan urusan kehumasan dan keprotokolan, pengelolaan dan pelayanan perpustakaan, mengumpulkan dan menganalisa informasi sebagai bahan dalam penetapan kebijakan DPRD, melakukan pendokumentasian dan penyajian data dan

informasi mengenai hasil hasil kegiatan DPRD, serta melakukan pemberitaan dan peliputan baik melalui media cetak maupun media elektronik guna memperjelas kebijakan hasil hasil kegiatan DPRD serta mendistribusikan bahan-bahan penerbitan dan pengelolaan perpustakaan DPRD.

f. Menyelenggarakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan tata usaha dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga dan humas dan protokol; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan oleh pimpinan

1). Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagai berikut:

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Tata Usaha dan Kepegawaian;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
c) Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
d) Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
e) Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
f) Menghimpun bahan penyusunan dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Sekretariat DPRD serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD;
g) Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
h) Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
i) Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Sekretariat DPRD;
j) Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai;
k) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
l) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2). Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

Uraian tugas Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga sebagai berikut:

a) Menyusun bahan dan menyusun rencana kerja Perlengkapan dan Rumah Tangga;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
c) Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
d) Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Sekretariat DPRD;
e) Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;

f) Melaksanakan penyiapan bahan pelayanan rumah tangga kepada unsur pimpinan DPRD
g) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Perlengkapan dan Rumah Tangga; dan
h) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3). Sub Bagian Humas dan Protokol

Uraian tugas Sub Bagian Humas dan Protokol sebagai berikut:

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Humas dan Protokol;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Humas dan Protokol;
c) Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
d) Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Sekretariat DPRD dan DPRD;
e) Melaksanakan penyiapan bahan penjelasan dan tanggapan terhadap pemberitaan media massa dan aspirasi masyarakat;
f) Melaksanakan pelayanan keprotokolan kunjungan kerja, penerimaan tamu, peningkatan kapasitas anggota DPRD, pemberitaan, dialog, dan hearing Pimpinan dan Anggota DPRD;
g) Melaksanakan penyiapan bahan komunikasi, peliputan, publikasi informasi kegiatan Pimpinan / Anggota DPRD melalui media cetak dan elektronik;
h) Melaksanakan pelayanan kerja sama kemitraan dengan kalangan mass media;
i) Melaksanakan pengelolaan situs website DPRD dan layanan perpustakaan;
j) Meyiapkan bahan penyusunan kebijakan Pimpinan DPRD dalam penyusunan data dan informasi;
k) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Humas dan Protokol; dan
l) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3. Bagian Keuangan

Uraian tugas Bagian Keuangan sebagai berikut:

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Perencanaan, Anggaran, Dan Verifikasi dan Penatausahaan Keuangan;
b. Menyusun rencana kerja dan program perencanaan, anggaran, dan verifikasi dan penatausahaan keuangan;
c. Melaksanakan dan menyusun program kerja, Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran, memverifikasi usulan rencana kerja anggaran, pemantauan pengendalian evaluasi pengolahan data, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
d. Melaksanakan perbendaharaan dan pembukuan;
e. Melaksanakan anggaran dan verifikasi;
f. Melaksanakan pengelolaan administrasi perencanaan dan keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD;

g. Melaksanakan penyusunan dan verifikasi laporan pertanggungjawaban perencanaan dan keuangan;
h. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Perencanaan, Anggaran, dan Verifikasi dan Penatausahaan Keuangan; dan
i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

1). Sub Bagian Perencanaan

Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan sebagai berikut :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Perencanaan;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
c) Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD;
d) Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan Sekretariat DPRD beserta dokumen penunjangnya;
e) Melaksnakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
f) Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Sekretariat DPRD;
g) Menyusun profil Sekretariat DPRD berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Sekretariat DPRD
h) Menghimpun bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Sekretariat DPRD;
i) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Perencanaan; dan
j) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2). Sub Bagian Anggaran

Uraian tugas Sub Bagian Anggaran sebagai berikut :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Bagian Anggaran;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Anggaran;
c) Melaksanakan koordinasi kegiatan terkait pengelolaan dan pelaksanaan anggaran;
d) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Anggaran; dan
e) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3). Sub Bagian Verifikasi dan Penatausahaan Keuangan

Uraian tugas Sub Bagian Verifikasi dan Penatausahaan Keuangan sebagai berikut :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Verifikasi dan Penatausahaan Keuangan;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Verifikasi dan Penatausahaan Keuangan;
c) Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD;
d) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD;

e) Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan Sekretariat DPRD dan DPRD;
f) Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
g) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset;
h) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Verifikasi dan Penatausahaan Keuangan; dan
i) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

4. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Uraian tugas Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagai berikut:

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Perundang-undangan, Dokumentasi dan Perpustakaan, Persidangan, dan Risalah dan Pelaporan;
b. Menyusun rencana kerja dan program perundang-undangan, dokumentasi dan perpustakaan, persidangan, dan risalah dan pelaporan;
c. melaksanakan program kerja yang berhubungan dengan rapat-rapat dan pembuatan risalah;
d. Melaksanakan risalah dan pelaporan;
e. Melaksanakan urusan pengkajian perundang-undangan;
f. Melaksanakan penyiapan rapat-rapat dan persidangan pimpinan DPRD, pimpinan fraksi, komisi, panitia pleno maupun alat kelengkapan dan lainnya;
g. Menyelenggarakan pengelolaan dan pengkajian serta evaluasi pengembangan peraturan perundang-undangan serta produk hukum dan dokumentasi hukum yang berkaitan dengan hasil persidangan;
h. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Perundang-undangan, Dokumentasi dan Perpustakaan, Persidangan, dan Risalah dan Pelaporan: dan
i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

1) Sub Bagian Perundang-Undangan, Dokumentasi dan Perpustakaan

Uraian tugas Sub Bagian Perundang-Undangan, Dokumentasi dan Perpustakaan sebagai berikut:

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja perundang-undangan, dokumentasi dan perpustakaan;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perundang-undangan, Dokumentasi dan Perpustakaan;
c) Menyiapkan bahan penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
d) Menyiapkan bahan penyusunan Naskah Akademik dan Draft Rancangan peraturan Daerah inisiatif;
e) Melaksanakan teknis urusan Pengkajian Perundang-undangan;
f) Melaksanakan pengelolaan, pengkajian, evaluasi dan dokumentasi pengembangan peraturan perundang-undangan serta produk hukum;
g) Melaksanakan penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli;
h) Menyiapkan bahan pembahasan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah;

i) Menyiapkan bahan sosialisasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah;
j) Mengelola dan memelihara dokumentasi Peraturan Daerah dan pelayanan jasa perpustakaan;
k) Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Perundang-undangan, Dokumentasi dan Perpustakaan, dan
l) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2) Sub Bagian Persidangan

Uraian tugas Sub Bagian Persidangan sebagai berikut:

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Persidangan;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Persidangan;
c) Menyiapkan bahan pengelolaan persidangan DPRD;
d) Menyiapkan bahan penyusunan jadwal kegiatan persidangan DPRD;
e) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan persidangan;
f) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Persidangan; dan
g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3) Sub Bagian Risalah dan Pelaporan

Uraian tugas Sub Bagian Risalah dan Pelaporan sebagai berikut :

a) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja risalah dan pelaporan;
b) Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian risalah dan pelaporan;
c) Menyiapkan bahan fasilitasi kebutuhan Komisi dan alat kelengkapan dewan lainnya;
d) Menyiapkan bahan rencana kerja dan jadwal kegiatan rapat-rapat DPRD;
e) Menyiapkan bahan pelaksanaan rapat dewan, komisi, dan alat kelengkapan dewan lainnya;
f) Melaksanakan pengelolaan hasil rapat-rapat, pembuatan risalah dan pelaporan;
g) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam terkait Risalah dan Pelaporan; dan
h) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

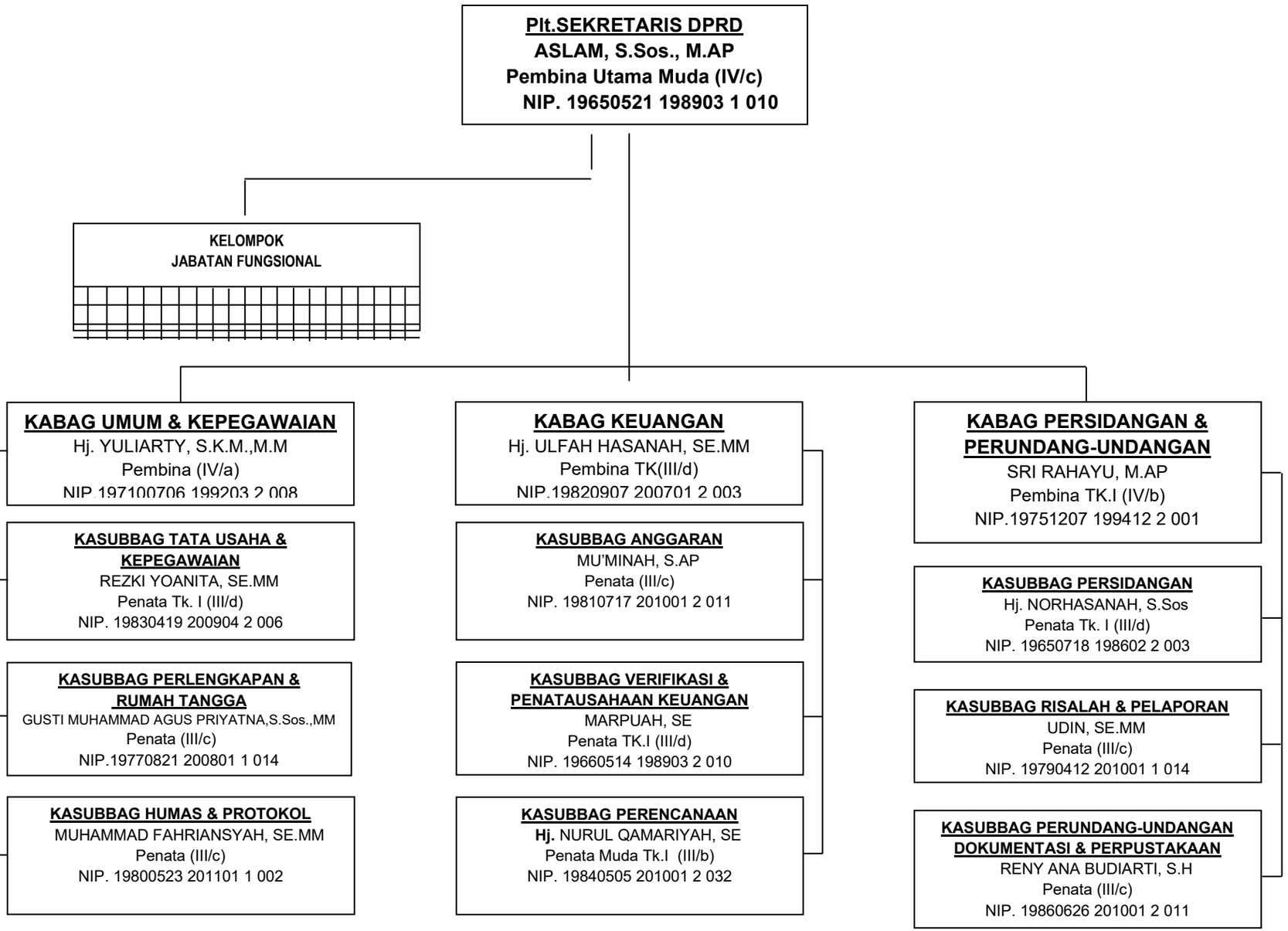
Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 15 Tahun 2016 tentang Struktur orgasnsisi Sekreteratiat DPRD dan peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2017 Tentang uraian tugas sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar ditetapkan bahwa struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar Sebagai Berikut :

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANJAR
(Peraturan Bupati Banjar Nomor:15 Tanggal 29 Desember, Tahun 2016)

Bagan 2.1

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar berdasarkan Perda
Nomor: 15 Tanggal 29 Desember 2019 tentang Pembentukan dan Susunan OrganisasiPerangkat Daerah



2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD

Sumber daya manusia yang ada di Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar bisa diuraikan berdasarkan golongan, pendidikan, jabatan struktural dan jabatan fungsional dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar berdasarkan Golongan dan Pendidikan

No	Jumlah Pegawai Menurut			
	Golongan	Jumlah	Pendidikan	Jumlah
1	2	3	5	6
1.	I/c	1	SD	2
2.	I/d	2	Paket A	1
3.	II/a	2	SMP/SLTP	2
4.	II/b	2	Paket B	1
5.	II/c	1	SMA/SLTA/SMK	8
6.	II/d	4	Paket C	1
7.	III/a	3	Diploma 3	2
8.	III/b	6	Strata 1	9
9.	III/c	6	Strata 2	6
10.	III/d	3		
11.	IV/a	1		
12.	IV/b	1		
13.	PTT	60		
	Jumlah	92	Jumlah	32

Sumber data: Sub Bagian TU dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar Tahun 2021

Berdasarkan data tabel 1 diatas realitas ketersediaan formasi jabatan SDM Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar bahwa jumlah PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar Tahun 2021 berjumlah 36 orang, tenaga kontrak 60 orang, hal ini akan menjadi permasalahan dan tantangan tersendiri dalam mengingat keterbatasan jumlah staf ASN dan kualitas SDM yang dimiliki terkait penyelenggaraan pelayanan terhadap DPRD dan berbagai lapisan masyarakat serta instansi terkait baik Pemerintah maupun swasta. Sedangkan pada struktur organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar dengan jumlah pegawai 36 orang ASN, dengan komposisi jabatan struktural yang ada adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Komposisi Struktural Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar berdasarkan Jabatan Strukturtal

No	Jumlah Pejabat Menurut		
	Eselon	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1.	II	1	Plt.
2.	III/ a	3	
3.	IV/ a	8	
4.			
5.			
	Jumlah	10	

Sumber data: Sub Bagian TU dan kepegawaian Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar Tahun 2021

Dengan seringnya terjadi mutasi antar dinas ini akan menyebabkan kendala yang sangat signifikan terhadap kelancaran pelayanan terhadap DPRD, hal ini perlu mendapat perhatian serius dalam upaya pengkaderan terutama untuk meningkatkan kemampuan kompetensinya, dan selanjutnya berdasarkan ketugasan pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar yang mempunyai tugas fasilitasi dan dukungan administrasi pada DPRD Kabupaten Banjar terbagi menjadi 3 bagian dan 8 sub bagian. Adapun komposisi pembagian bisa disajikan dalam bentuk tabel berikut:

Tabel 2.3
Komposisi ASN Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar berdasarkan Ketugasan pada Bagian, Sub Bagian

No	**Jabatan**	**Jumlah**	**Keterangan**	
			Diisi	**Kosong**
1	2	3	4	5
1.	Sekretaris	1	1 (Plt.)	-
2.	Kabag Umum dan Humas	1	1	-
3.	Kabag Persidangan dan Perundang-undangan	1	1	-
4.	Kabag Keuangan	1	1	-
	J u m l a h	4	4	-

Sumber data:Sub Bagian TU dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar Tahun 2021

Tabel 2.4

Komposisi PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar yang telah mengikuti Diklat

No	Jabatan	Jumlah	Diklat PIM III	Diklat PIM IV	Diklat ADUM	Prajabatan
1	2	3	4	5		
1.	Sekretaris DPRD	1				
2.	Kepala Bagian Keuangan	1	√			
3.	Kepala Bagian Umum dan Humas	1	√	√		
4.	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	1	√		√	
5.	Kepala Sub Bagian PerUU, Dok dan Perpustakaan	1				√
6.	Kepala Sub Bagian Anggaran	1				√
7.	Kepala Sub Bagian Risalah dan Pelaporan	1		√		
8.	Kepala Sub Bagian Persidangan	1		√		
9.	Kepala Sub Bagian Verifikasi dan Penatausahaan Keuangan	1			√	
10.	Kepala Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga	1		√		
11.	Kepala Sub Bagian Humas dan Protokol	1				√
12.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian	1		√		

Sumber data:Sub Bagian TU dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar Tahun 2021

Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar di Tahun 2021 memiliki aset sarana dan prasarana yang belum cukup memadai, mengapa karena tuntutan reformasi birokrasi adalah menciptakan pelayanan prima yang cepat dan responsif, sementara untuk menciptakan pelayanan yang dimaksud membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai.

Sarana dan prasarana yang dimiliki DPRD kabupaten Banjar sebagian besar adalah aset lama yang perlu adanya peremajaan kembali sehingga kenyamanan juga akhirnya ikut terganggu yang berakibat kurang maksimalnya pelayanan prima yang dilakukan oleh staf Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar.

Mulai pertengahan tahun 2004 tepatnya pada tanggal 26 Juli 2004, Sekretariat DPRD menempati bangunan baru yang lokasinya menyatu dengan gedung DPRD Kabupaten Banjar dengan lokasi di Jalan A.Yani No.3 Martapura. Bangunan baru ini sangat representatif dalam memberikan pelayanan kegiatan DPRD Kabupaten Banjar.

Gedung Sekretariat DPRD berada satu gedung dengan DPRD Kabupaten Banjar, dengan luas bangunan ± 3906 m^2 yang terdiri dari tiga lantai. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD Kabupaten Banjar telah tersedia sarana dan prasarana gedung kantor DPRD terdiri atas:

Tabel 2.5

Sarana dan Prasarana Gedung Kantor DPRD Kabupaten Banjar

No	Nama Aset	Jumlah	Kondisi
1.	AC		
2.	Mobil	4 unit	Baik
3.	Sepeda Motor	4 unit	Baik
4.	Komputer		
5.	Laptop		
6.	CCTV		
7.	TV	3 unit	
8.	Kamera	3 unit	
9.	Telepon		

Sumber data:

2.3. KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD

Pada program peningkatan layanan kepada DPRD Renstra lima tahunan ditargetkan sampai 100% pada tahun kelima. Pada pencapaian realisasi lima tahunan target tersebut belum dapat tercapai.

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dalam menyelenggarakan fungsi, tugas dan wewenang serta kewajiban DPRD bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah. Tingkat Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar berdasarkan sasaran/target Renstra periode sebelumnya disajikan pada table 2.5 dan tabel 2.6 dibawah ini:

Tabel 2.5

Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Kabupaten Banjar

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
			2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah																
	1.Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah			100%	5 perda	5 perda			53%	120%	180%						
	2. Hearing/Dialog dan Koordinasi Dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama			100%	1 tahun	1 tahun			78,55%	100%	100%						
	3. Rapat-Rapat Alat Kelengkapan Dewan			100%	12 bulan	12 bulan			59,21%	100%	100%						
	4. Rapat-Rapat Paripurna			100%	1 tahun	1 tahun			76,96%	100%	100%						
	5. Kegiatan Reses			100%	3 kali	1 tahun			58,52%	33,33%	100%						
	6. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah			100%	12 bulan	12 bulan			99,66%	100%	100%						

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
			2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	7. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD			100%	1 tahun	1 tahun			99,98%	100%	100%						
	8. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan			100%	1 tahun	1 tahun			73,91%	100%	100%						
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																
	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				12 bulan	12 bulan				100%	100%						
	2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional				1 tahun	1 tahun				100%	100%						
	3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor				12 bulan	12 bulan				100%	100%						
	4. Penyediaan Alat Tulis Kantor				12 bulan	12 bulan				100%	100%						
	5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				12 bulan	12 bulan				100%	100%						
	6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				1 tahun	1 tahun				100%	100%						
	7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan				1 tahun	1 tahun				100%	100%						
	8. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah				12 bulan	12 bulan				100%	100%						

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
			2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	9. Penyediaan Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran				12 bulan	12 bulan				100%	100%						
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																
	1.Pengadaan Peralatan Gedung Kantor				1 tahun	1 tahun				100%	100%						
	2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedumg Kantor				1 tahun	1 tahun				100%	100%						
	3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional				1 tahun	1 tahun				100%	100%						
	Jumlah Pengadaan mobil jabatan				4 unit	4 unit				100%	100%						
	Jumlah Pengadaan kendaraan dinas/operasional				1 tahun	1 tahun				100%	100%						
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur																
	1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya				5 paket	5 paket				100%	100%						
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																
	1. Pendidikan dan Pelatihan Formal				1 tahun	1 tahun				100%	100%						
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan																

	Capaian Kinerja dan Keuangan																
	1.Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				1 tahun	1 tahun				100%	100%						
NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
			2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran				12 bulan	12 bulan				100%	100%						
	3.Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun				12 bulan	12 bulan				100%	100%						
Tahun 2021																	
NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
			2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						**100%**					100%					
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						8 dokumen					100%					
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah						100%					100%					
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						**100%**					100%					

	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						12 bulan					100%					
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						12 bulan					100%					
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD						100 %					100%					

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
			2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan an/Semesteran SKPD						12 bulan					100%					
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						**100%**					100%					
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi						12 bulan					100%					
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan						100%					100%					
	Administrasi Umum Perangkat Daerah						**100%**					100%					
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						12 bulan					100%					

	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						12 bulan					100%					
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						12 bulan					100%					
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						12 bulan					100%					
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan						12 bulan					100%					
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						12 bulan					100%					
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						**4 unit**					100%					
NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
			2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						4 unit					100%					
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						**100%**					100%					
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						12 bulan					100%					

	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						**100%**					100%					
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						12 bulan					100%					
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan						12 bulan					100%					
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						100%					100%					
	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan						**100%**					100%					
	Fasilitasi Keprotokolan						100%					100%					
	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD						100%					100%					

NO			Target Renstra Perangkat Daerah Tahun	Realisasi Capaian Tahun	Rasio Capaian pada Tahun

	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Indikator Lainnya	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD						100%					100%					
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD						5 stel					100%					
	Layanan Administrasi DPRD						100%					100%					
	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD						12 bulan					100%					
	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD						100%					100%					
	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD						5 kali					100%					
	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah						100%					100%					
	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik						100%					100%					
	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat						100%					100%					
	Pelaksanaan Reses						100%					100%					

Sumber data: LKjIP 2018-2020 dan Dokumen Renja2021

Tabel 2.6

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD

Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pagu	Rp 37.909.264.408	Rp 40.137.610.176	Rp 54.565.029.884	Rp 39.013.129.865	Rp 63.793.386.759	Rp 34.899.047.359	Rp 38.218.435.370	Rp 50.145.057.274	Rp 34.769.935.657	Rp	Rp 3,010,217,049	Rp 1,919,174,806	Rp 4,419,972,610	Rp 4,243,194,208	Rp	Rp 25,884,122,351	Rp
Belanja operasi	Rp 33.819.450.000	Rp 37.712.010.176	Rp 52.410.400.656	Rp 37.768.054.665	Rp 59.285.304.559	Rp 33.068.394.584	Rp 35.963.951.621	Rp 48.211.641.279	Rp 33.583.564.598	Rp	Rp 751.055.416	Rp 1.748.058.555	Rp 4.198.759.377	Rp 4.184.490.067	Rp	Rp 25.465.854.559	Rp
Belanja modal	Rp 4.089.814.408	Rp 2.425.600.000	Rp 2.154.629.228	Rp 1.245.075.200	Rp 4.508.082.200	Rp 1.830.652.775	Rp 2.254.483.749	Rp 1.933.415.995	Rp 1.186.371.059	Rp	Rp 2.259.161.633	Rp 171.116.251	Rp 221.213.233	Rp 58.704.141	Rp	Rp 418.267.792	Rp

Sumber data: DPPA 2017, Laporan Keuangan Sekretariat DPRD tahun 2018-2020 dan DPPA 202

2.4. TANTANGAN & PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN OPD

2.4.1. Tantangan

Tantangan yang dihadapi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar dalam mencapai sasaran yang diharapkan adalah sebagai berikut:

1. Adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang pada kenyataannya belum terakomodir dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Sekretariat DPRD.

2. Adanya regulasi terkait kedudukan Sekretariat DPRD yang secara administrasi bertangungjawab kepada Bupati Kabupaten Banjar melalui Sekretaris Daerah dan secara operasional bertanggungjawab kepada Pimpinan Dewan.

3. Dinamika kegiatan Dewan.

4. Profesionalitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD.

2.4.2 Peluang

Peluang yang dapat mendukung Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar dalam mencapai sasaran yang diharapkan antara lain sebagai berikut:

1. Adanya peluang pembahasan perubahan Aturan yang mengatur tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar.
2. Adanya SDM yang mampu menjembatani fungsi dan Tugas Eksekutif dan Legislatif.
3. Adanya ketepatan dan kepastian pelaksanaan kegiatan sesuai dengan penjadwalan yang telah ditetapkan.
4. Adanya upaya peningkatan kapasitas SDM.

Penyusunan Rencana Stratejik Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar dilakukan dengan memperhatikan analisis lingkungan dan asumsi yang terkait dengan faktor-faktor internal dan eksternal.

1. Faktor Penghambat
   a. Faktor Internal

      Merupakan ketidakmampuan dari internal organisasi sehingga belum berhasil mencapai tujuan. Faktor Internal yang ditemui antara lain:

      → Masih ada pegawai yang belum memahami tupoksi dengan baik
      → Kuantitas dan kualitas SDM yang belum sesuai kebutuhan
      → Tingkat kedisiplinan yang masih perlu ditingkatkan

   b. Faktor Eksternal

      Merupakan faktor eksternal yangbersifat negatif dan menyebabkan organisasi belum berhasil mencapai tujuan. Faktor eksternal yang ditemui antara lain:

- → Adanya volume kegiatan rapat-rapat DPRD yang tinggi dan padat
- → Adanya kegiatan DPRD yang dilaksanakan di luar jam kerja
- → Adanya tuntutan akan fasilitasi terhadap agenda kegiatan DPRD yang tepat dan cepat.

2. Faktor Pendorong

a. Faktor Internal

Merupakan situasi dan keampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki kemampuan untuk mencapai tujuan. Adapun yang menjadi faktor pendorong antara lain:

- → Tersedianya sarana kerja
- → Tersedianya anggaran/ dana
- → Adanya kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dan atau bimbingan teknis
- → Adanya struktur kelembagaan yang jelas

b. Faktor Eksternal

Merupakan faktor eksternal yang bersifat positif yang membantu organisasi dalam mencapai sasaran. Adapun faktor yang mendorong Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar dalam mencapai sasaran antara lain:

- → Adanya komitmen dan upaya pembinaan pegawai untuk meningkatkan disiplin.
- → Adanya hubungan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Darerah terkait.
- → Adanya hubungan kerja yang baik antara sekretariat DPRD dengan anggota DPRD

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan

Sekretariat DPRD merupakan perangkat daerah yang diberi kewenangan membantu tugas Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan umum dengan Fungsi koordinasi, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas pimpinan dan anggota DPRD.

Didalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yaitu secara teknis membantu kelancaran tugas pimpinan dan anggota DPRD, dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sekretariat DPRD dalam memberikan pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD dituntut semakin cepat, tepat serta mampu melaksanakan tupoksinya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan memperhatikan faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan dan kelemahan dalam mencapai tujuan organisasi, dapat disusun ide-ide strategis yang dapat dilakukan dengan menggunakan kekuatan untuk memanfaat peluang, menciptakan strategi dengan menggunakan kekuatan guna mengatasi tantangan, menciptakan strategi meminimalkan kelemahan untuk memanfaatkan peluang dan menghindari ancaman.

Beberapa permasalahan yang berpotensi menghambat pencapaian target kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar tersebut, tercantum pada tabel 3.1 berikut ini :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya Fasilitasi dan Kualitas Pelayanan Kegiatan Pimpinan dan anggota DPRD	1. Belum optimalnya fasilitasi dan kualitas pelayanan rapat-rapat dan persidangan serta kegiatan reses pimpinan dan anggota DPRD	Belum optimalnya Fasilitasi Rapat dan Persidangan serta kegiatan reses pimpinan dan anggota DPRD
		2. Belum optimalnya Kualitas Pelayanan fasilitasi kehumasan, peningkatan kapasitas dan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD	Belum optimalnya fasilitasi Kehumasan dan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD

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

Kabupaten Banjar merupakan "*Serambi Mekkah*" dan Kota Intan yang belum optimal dikembangkan. Berbagai permasalahan yang masih belum selesai dan pencapaian indikator-indikator pembangunan yang belum optimal merupakan tantangan dalam upaya mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis. Kekuatan kerja bersama adalah modal utama dalam melakukan transformasi dan berbagai lompatan kemajuan pembangunan Kabupaten Banjar. Maka, dalam lima tahun ke depan, dengan nilai-nilai persatuan, akhlakul karimah, dan semangat bekerja bersama dapat membawa Kabupaten Banjar menjadi daerah yang maju, mandiri, dan agamis berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih adalah **"**Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis**"** yang dapat dijabarkan sebagi berikut :

1. Maju adalah dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development Index* (HDI). Tetapi maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
2. Mandiri adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. Jika dalam konteks pembangunan daerah mandiri dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
3. Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Kabupaten Banjar maju merupakan manifestasi dari upaya melakukan Perubahan. Segala sumberdaya pemerintahan dan sumberdaya alam akan dikelola dan diarahkan untuk kemajuan Banjar. Kemajuan memiliki makna "terwujudnya keadaan yang lebih baik dari sebelumnya". Sehingga target pembangunan yang belum tercapai akan ditingkatkan pencapaiannya, dan yang telah tercapai akan ditingkatkan capaiannya.

Kabupaten Banjar Mandiri yaitu mengupayakan pelaksanaan pembangunan secara mandiri dengan mengurangi ketergantungan dari pihak-pihak lain. Kemandirian daerah bermakna suatu kondisi dimana daerah tersebut tidak tergantung pada pihak lain seperti

daerah lain ataupun pusat dalam pembangunan didaerahnya. Kemandirian ekonomi (keuangan) dan non ekonomi mencerminkan tingkat ketergantungan suatu daerah.

Kabupaten Banjar melaksanakan pembangunan berlandaskan nilai-nilai dan norma-norma agama yang dianut oleh masyarakat. Agama adalah sistem yang mengatur kepercayaan dan peribadatan kepada Tuhan Yang Mahakuasa serta tata kaidah yang berhubungan dengan budaya, dan pandangan dunia yang menghubungkan manusia dengan tatanan kehidupan.

Adapun Misi Pembangunan Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut:

Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Lima butir misi diatas merupakan janji politis Kepala Daerah Kabupaten Banjar terpilih kepada masyarakat Kabupaten Banjar. Kelima misi tersebut diatas dijelaskan pada uraian berikut ini.

Berdasarkan ke lima misi Kepala Daerah terpilih, Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar memfokuskan pada Misi Keempat yaitu: **Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.**

Oleh karena itu Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan yang disiapkan diupayakan merujuk pada misi yang telah ditetapkan tersebut diatas.

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA KABUPATEN BANJAR

Tidak berbeda dengan Lembaga di atasnya dalam hal ini Sekretariat Jenderal DPR RI dan Sekretariat DPRD Daerah Kabupaten Banjar yang berpegang pada Undang-undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daeran dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, maka sesuai dengan pasal 420 ayat 1 Undang Undang Nomor 17 Tahun 2014 tersebut, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPRD kabupaten/kota, dibentuk sekretariat DPRD kabupaten/kota yang susunan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan dengan peraturan daerah kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Struktur kelembagaan yang ada pada prinsipnya hampir sama dengan DPR RI maupun DPRD Kabupaten Banjar, demikian juga tugas pokok dan fungsi dari Sekretariat DPRD. Tugas pokok tersebut adalah memberkan fasilitasi terhadap agenda yang dibuat oleh Alat Kelengkapan

DPRD. Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten/ Kota dibentuk dalam rangka meningkatkan kualitas, produktivitas dan kinerja Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Adapun tugas dari Sekretariat DPRD adalah :

1. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan
2. Menyiapakan administrasi keuangan
3. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
4. Menyediakan serta mengkoordinasikan kelompok pakar atau tim ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Penataan ruang daerah menurut revisi Perda No.3 Tahun 2013 bertujuan untuk mewujudkan penataan ruang wilayah yang mampu mendukung keunggulan ekonomi wilayah melalui pengelolaan sumberdaya alam guna mendukung Kabupaten Banjar sebagai pusat pertumbuhan Kalimantan Selatan yang berdasarkan pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan.

Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032 pada Tahun 2019 dilakukan revisi 5 (lima) tahunan. Ada beberapa perubahan substansi didalamnya, namun revisi RTRW Kabupaten Banjar masih belum dilegalisasi. Indikator Kinerja berupa Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang dengan Peruntukannya, realisasi Dinas PUPR Kabupaten Banjar sebesar 92,14%. Adapun Target akhir di dalam RPJMD/Renstra sebesar 75,18%. Berdasarkan data ini Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang dengan Peruntukannya di Tahun 2020 berjalan sesuai target yang ditetapkan.

3.4.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Penyusunan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 memperhatikan dan mempertimbangkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang RencanaTata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banjar terutama menyangkut penetapan pola dan struktur tata ruang, serta penetapan kawasan strategis sebagai acuan dalam penetapan lokasi program dan kegiatan pembangunan, serta prioritas pembangunan wilayah kecamatan. RPJMD Kabupaten Banjar memuat stratagi dan arah kebijakan pengembangan wilayah kecamatan sebagai pusat pertumbuhan dan pusat kegiatan. Keserasian dokumen RPJMD dan RTRW untuk menjamin terwujudnya pengelolaan sumber daya dan lingkungan hidup di Kabupaten Banjar secara berkelanjutan. Sebagai pusat kegiatan wilayah Daerah Kabupaten Banjar, mempunyai perkembangan wilayah yang cukup pesat baik secara fisik, ekonomi maupun sosial. Ditambah lagi dengan fungsi kota sebagai pusat pendidikan agama berdampak pada tingginya pendatang dari luar wilayah Kabupaten Banjar yang memberikan pengaruh terhadap perkembangan sosial dan budaya di Kabupaten Banjar.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Di lingkungan Sekretariat DPRD isu strategis yang ada di masing-masing bagian dapat dimunculkan sebagai berikut. Isu pada Bagian Umum, Humas dan Keprotokoleran adalah bagaimana memberikan daya dukung internal yang cukup untuk menyiapkan fasilitasi terhadap agenda DPRD termasuk di dalamnya fungsi humas dan keprotokoleran. Bagian Administrasi Keuangan memiliki isu strategis yaitu memberikan fasilitasi yang benar dan cepat berkaitan dengan daya dukung pendanaan terhadap agenda kegiatan DPRD dengan tetap berpegang teguh pada aturan yang berlaku. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan memiliki isu strategis begaimana memberikan penyiapan fasilitasi yang cepat dan cermat terhadap kegiatan sidang DPRD dari sisi bahan, notulensi dan pendokumentasian risalah, kemudian menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penerbitan produk hukum. Dari penjelasan tersebut diatas maka isu strategis Sekretariat DPRD adalah Belum optimalnya fasilitasi dan kualitas pelayanan yang diberikan Sekretariat DPRD kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD

Tujuan dan sasaran dalam RPJMD menjadi landasan dalam perumusan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar. Tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar dapat dilihat secara rinci pada tabel

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN				
(1)	(2)	(3)	(4)	2022	2023	2024	2025	2026
	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik		Indeks Kepuasan Masyarakat	84	85	86	87	88,31
		Meningkatnya Fasilitasi dan Kualitas Pelayanan Kegiatan Pimpinan dan anggota DPRD	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	80	82	84	86	88

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut: Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan: Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat).

Sedangkan sasaran diukur melaluiindikator kinerja sasaran Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD dengan Nilai Rata- rata unsur pelayanan Tahun n X Nilai Penimbang.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip: menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak-belakang, didasarkan pada capaian kinerja pembangunan, layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah, dan terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan danmencapai tujuan.

Penyusunan arah kebijakan pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah terpilih dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten yang Maju, Mandiri dan Agamis			
MISI 4 : Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	Meningkatnya Fasilitasi dan Kualitas Pelayanan Kegiatan Pimpinan dan anggota DPRD	1. Mengoptimalkan fasilitasi dan kualitas pelayanan rapat-rapat dan persidangan serta kegiatan reses pimpinan dan anggota DPRD	1. Meningkatkan Fasilitasi Rapat dan Persidangan serta kegiatan reses pimpinan dan anggota DPRD
		2. Mengoptimalkan Kualitas Pelayanan fasilitasi kehumasan, peningkatan kapasitas dan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD	2. Meningkatkan fasilitasi Kehumasan dan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya maka perlu diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan. Program yang tercantum dalam Renstra Sekretariat DPRD, program untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut yaitu Program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah.

Adapun program pada Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut:

1. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota.

2. Program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Sekretariat DPRD masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut.

2116

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat DPRD

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat DPRD

Kabupaten Banjar

NO	TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	DEFENISI OPERASIONAL	CARA PERHITUNGAAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (THN 2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										unit kerja skpd penanggung jawab	lokasi
									2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi kinerja pd akhir periode renstra			
									Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
	Terselenggaranya Reformasi Dalam Pelayanan Publik				Indeks Kepuasan Masyarakat	data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara	Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang.	74.40	84	57,941,300,815	85	63,903,844,144	86	64,554,286,143	87	65,217,736,984	88,31	65,894,363,082				
		Meningkatnya Fasilitasi dan Kualitas Pelayanan Kegiatan Pimpinan dan anggota DPRD			Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Survey terhadap tingkat kepuasn anggota DPRD menunujukan komitmen untuk terus memacu peningkatan kinerja pelayanan	Nilai Rata- rata unsur pelayanan Tahun n X Nilai Penimbang	NA	80		82		84		86		88				
			4.02.02	**PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD**	Persentase fasilitasi produk hukum yang dibahas	Fasilitasi Produk Hukum yang dibentuk oleh DPRD dan Lembaga Eksekutif yang Telah disepakati Bersama	Jumlah fasilitasi raperda yang dibahas/Jumlah total rencana rancangan perda X 100%	100%	100%	**1,395,375,357**	100%	**1,993,284,672**	100%	**2,033,150,365**	100%	**2,073,813,371**	100%	**2,115,289,639**				
					Persentase fasilitasi pelaksanaan reses	Fasilitasi pelaksanaan reses	Jumlah fasilitasi pelaksanaan reses/Jumlah rencana fasilitasi reses X 100%														
			4.02.02.2.01	Kegiatan pembentukan peraturan daerah dan DPRD	Persentase fasilitasi penyusunan dan pembahasan program pembentukan Perda	Seluruh kegiatan kedewanan meliputi kegiatan Persidangan Hukum, AKD dan Layanan Aspirasi perlu difasilitasi dengan baik, sehingga akan berdampak pada meningkatnya kapasitas lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Jumlah fasilitasi raperda yang dibahas/Jumlah total rencana fasilitasi perda X 100%	160%	100%	1,056,199,000	100%	899,840,919	100%	917,837,737	100%	936,194,491	100%	954,918,381				
			4.02.02.2.01.02	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Fasilitasi Pembahasan Perda yang dilakukan	Fasilitasi Pembahasan Perda yang dilakukan		8 Kali	18 Kali	692,549,000	18 Kali	521,499,459	18 Kali	531,929,448	18 Kali	542,568,037	18 Kali	553,419,397				
			4.02.02.2.01.04	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan /atau Naskah Akademik	Jumlah fasilitasi penyusunan penjelasan/keterangan dan/atau naskah akademik	Fasilitasi penyusunan penjelasan/keterangan dan/atau naskah akademik		8 Kali	18 Kali	363,650,000	18 Kali	378,341,460	18 Kali	385,908,289	18 Kali	393,626,454	18 Kali	401,498,984				**Kab. Banjar**
			4.02.02.2.05	Kegiatan penyerapan dan pemghimpunan dan aspirasi masyarakat	Persentase fasilitasi reses yang dilaksanakan oleh anggota DPRD	Fasilitasi dan pendampingan reses yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD terhadap anggota DPRD	Jumlah fasilitasi pelaksanaan reses/Jumlah rencana fasilitasi pelaksanaan reses X 100%	100%	100%	339,176,357	100%	1,093,443,753	100%	1,115,312,628	100%	1,137,618,880	100%	1,160,371,258				
			4.02.02.2.05.03	Pelaksanaan Reses	Jumlah fasilitasi pelaksanaan reses	Fasilitasi pelaksanaan reses	Triwulan I, satu kali Triwulan II, satu kali Triwulan III, satu kali	100%	3 Kali	339,176,357	3 kali	1,093,443,753	3 kali	1,115,312,628	3 kali	1,137,618,880	3 kali	1,160,371,258				
			4.02.02.2.08	Fasilitasi Tugas DPRD	Persentase Fasilitasi Tugas DPRD	Belanja gaji dan tunjangan Pimpinan DPRD		NA	100%	252,000,000	100%	257,040,000	100%	262,180,800	100%	267,424,416	100%	272,772,904				
			4.02.02.2.08.04	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Terbayarnya biaya operasional Pimpinan DPRD	Belanja gaji dan tunjangan Pimpinan DPRD		NA	12 bulan	252,000,000	12 bulan	257,040,000	12 bulan	262,180,800	12 bulan	267,424,416	12 bulan	272,772,904				
			4.02.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	Persentase terpenuhinya layanan administrasi perkantoran	Fasilitasi layanan administrasi perkantoran	Jumlah terpenuhinya layanan administrasi perkantoran/Jumlah rencana terpenuhinya layanan administrasi perkantoran X 100%	100%	100%	**56,545,925,458**	100%	**61,910,559,472**	100%	**62,521,135,778**	100%	**63,143,923,613**	100%	**63,779,073,443**		**635,149,830.00**		
			4.02.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase dokumen perencanaan yang tersusun	Dokumen perencanaan dan pelaporan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selama 1 tahun	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun/Jumlah rencana dokumen perencanaan yang tersusun X 100%	100%	100%	17,684,500	100%	18,398,953	100%	18,766,932	100%	19,142,270	100%	19,525,115				
			4.02.01.2.01.01	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	Renstra, Renja, RKA, DPA, DPPA, LKPJ, LKjIP, Renstra Perubahan dan Renja Perubahan	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	100%	9 Dokumen	17,684,500	9 Dokumen	18,398,953	9 Dokumen	18,766,932	9 Dokumen	19,142,270	9 Dokumen	19,525,115				

NO	TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	DEFENISI OPERASIONAL	CARA PERHITUNGAAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (THN 2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										unit kerja skpd penanggung jawab	lokasi
									2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi kinerja pd akhir periode renstra			
									Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
			4.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase jumlah sub kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah yang terlaksana	Terlaksananya sub kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah yang terlaksana	Jumlah sub kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah yang terlaksana/Jumlah sub kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah X 100%	100%	100%	6,310,656,160	100%	6,397,144,835	100%	6,434,019,563	100%	6,471,631,786	100%	6,509,996,252				Kab. Banjar
			4.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya gaji dan tambahan penghasilan TPP	pembayaran gaji ASN selama 1 tahun		100%	12 bulan	4,553,408,360	12 bulan	4,553,408,360	12 bulan	4,553,408,360	12 bulan	4,553,408,360	12 bulan	4,553,408,360				
			4.02.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya jasa pendukung administrasi dan teknis perkantoran	Jasa pendukung administrasi dan teknis perkantoran	Tersedianya jasa pendukung administrasi dan teknis perkantoran selama 12 bulan	100%	12 bulan	1,743,250,000	12 bulan	1,829,283,300	12 bulan	1,865,868,966	12 bulan	1,903,186,345	12 bulan	1,941,250,071				
			4.02.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 Dokumen	Jumlah dokumen yang tersusun	100%	1 Dokumen	5,398,800	1 Dokumen	5,506,776	1 Dokumen	5,616,911	1 Dokumen	5,729,249	1 Dokumen	5,843,833				
			4.02.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Terlaksananya penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran	12 Dokumen Laporan Bulanan 4 Dokumen Laporan Triwulanan 2 Dokumen Laporan Semesteran	Jumlah dokumen yang tersusun	100%	18 Dokumen	8,599,000	18 Dokumen	8,946,399	18 Dokumen	9,125,326	18 Dokumen	9,307,832	18 Dokumen	9,493,988				
			4.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Aparatur Memperoleh Kesempatan Peningkatan Kapasitas	Meningkatkan kapaistas aparatur	Jumlah sub kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang terlaksana/Jumlah rencana sub kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah X 100%	100%	100%	987,158,000	100%	722,031,235	100%	736,471,859	100%	751,201,297	100%	766,225,322				
			4.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terselenggaranya bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan bagi aparatur dinas	mengikuti kegiatan bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan	Jumlah orang yang mengikuti kegiatan bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan	100%	20 org ASN	15,000,000	20 org ASN	15,300,000	20 org ASN	15,606,000	20 org ASN	15,918,120	20 org ASN	16,236,482				
			4.02.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Frekuensi sosialisasi peraturan daerah inisiatif DPRD yang terfasilitasi	melakukan sosialisasi peraturan daerah sesuai jadwal badan musyawarah	Frekuensi sosialisasi peraturan daerah inisiatif DPRD yang terfasilitasi	100%	12 bulan	972,158,000	12 bulan	706,731,235	12 bulan	720,865,859	12 bulan	735,283,177	12 bulan	749,988,840				
			4.02.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase kecukupan pelayanan perkantoran	kebutuhan alat kelengkapan dewan dan rapat-rapat	Jumlah sub kegiatan administrasi umum perangkat daerah yang terlaksana/Jumlah rencana sub kegiatan administrasi umum perangkat daerah X 100%	100%	100%	6,415,135,600	100%	6,777,321,365	100%	6,912,867,790	100%	7,051,125,144	100%	7,192,147,645				
			4.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terbelianya komponen instalasi listrik,penerangan bangunan kantor	penyediaan komponen instalasi listrik,penerangan bangunan kantor	Jumlah terbelinya komponen instalasi listrik	100%	9 Jenis	35,745,000	9 Jenis	37,189,098	9 Jenis	37,932,879	9 Jenis	38,691,536	9 Jenis	39,465,367				
			4.02.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah masa waktu pemeliharaan peralatan gedung kantor Jumlah peralatan gedung kantor yang terbeli	Pembelian peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah terbelinya peralatan gedung kantor	100%	29 Jenis	2,537,438,000	29 Jenis	2,743,699,183	29 Jenis	2,798,573,166	29 Jenis	2,854,544,629	29 Jenis	2,911,635,521				
			4.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya bahan logistik kantor	Penyediaan kebutuhan alat tulis dan alat kebersihan kantor	Jumlah terbelinya alat tulis dan alat kebersihan kantor	100%	86 Jenis	424,295,600	86 Jenis	441,437,142	86 Jenis	450,265,885	86 Jenis	459,271,202	86 Jenis	468,456,626				
			4.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah terbelinya barang cetakan dan penggandaan	100%	7 jenis	84,207,000	7 jenis	87,608,962	7 jenis	89,361,141	7 jenis	91,148,364	7 jenis	92,971,331				
			4.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah terbelinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	100%	1 paket	36,000,000	1 paket	36,720,000	1 paket	37,454,400	1 paket	38,203,488	1 paket	38,967,557				
			4.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah dan dalam daerah	38 ASN 36 Non ASN	Jumlah orang yang mengikuti kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah dan dalam daerah	100%	12 bulan	3,297,450,000	74 Orang	3,430,666,980	12 bulan	3,499,280,319	12 bulan	3,569,265,925	12 bulan	3,640,651,243				
			4.02.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Terpenuhinya mobil pimpinan DPRD	Pengadaan mobil dinas pimpinan DPRD	-	-													
			4.02.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpenuhinya pengadaan mobil dinas pimpinan DPRD	Pengadaan mobil dinas pimpinan DPRD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			

NO	TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	DEFENISI OPERASIONAL	CARA PERHITUNGAAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (THN 2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										unit kerja skpd penanggung jawab	lokasi
									2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi kinerja pd akhir periode renstra			
									Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
			4.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tercukupinya pelayanan perkantoran	penyediaan jasa pelayana perkantoran selama 1 tahun	Jumlah sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terlaksana/Jumlah rencana sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah X 100%	100%	100%	420,756,000	100%	437,754,542	100%	446,509,632	100%	455,439,825	100%	464,454,862				Kab. Banjar
			4.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi, listrik, air bersih dan internet	Penyediaan jasa komunikasi, listrik, air bersih dan internet selama 1 tahun	Tersedianya jasa komunikasi, listrik, air bersih dan internet	100%	12 bulan	420,756,000	12 bulan	437,754,542	12 bulan	446,509,632	12 bulan	455,439,825	12 bulan	464,454,862				
			4.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jumlah pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan daerah yang terpelihara	pemeliharaan kendaraan dinas dan sarana/prasarana gedung kantor	Jumlah sub kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang terlaksana/Jumlah rencana sub kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah X 100%	100%	100%	2,616,805,000	100%	2,622,988,854	100%	2,675,448,630	100%	2,728,957,602	100%	2,783,536,754				
			4.02.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan perizinan kendaraan dinas	17 unit Roda 4 5 unit Roda 2	Jumlah kendaraan dinas jabatan yang terbayarkan pajak dan terpelihara	100%	22 unit	65,535,000	22 unit	68,182,614	22 unit	69,546,266	22 unit	70,937,191	22 unit	72,355,935				
			4.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional	17 unit Roda 4 5 unit Roda 2	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang terbayarkan pajak dan terpelihara	100%	22 unit	569,540,000	22 unit	540,529,416	22 unit	551,340,004	22 unit	562,366,804	22 unit	573,614,140				
			4.02.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya sarana dan prasarana gedung kantor	Honoarium pejabat pengadaan barang/jasa Belanja sewa alat kantor Jasa arsitektur Belanja jasa konsultasi pengawasan arsitektur Jasa pengawas pekerjaan konstruksi Belanja pemeliharaan alat pendingin Belanja pemeliharaan komputer Rehab gedung kantor Sarana dan prasarana halaman dan tempat parkir	Terpenuhinya sarana dan prasarana gedung kantor	100%	1 tahun	1,981,730,000	1 tahun	2,014,276,824	1 tahun	2,054,562,360	1 tahun	2,095,653,607	1 tahun	2,137,566,679				
			4.02.01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase fasilitasi bimtek/ workshop/ kunker/ konsultasi yang diikuti anggota DPRD	fasilitasi bimtek/ workshop/ kunker/ konsultasi yang diikuti anggota DPRD	Jumlah terlaksananya fasilitasi bimtek/ workshop/ kunker/ konsultasi yang diikuti pimpinan dan anggota DPRD/Jumlah rencana fasilitasi bimtek/ workshop/ kunker/ konsultasi yang diikuti pimpinan dan anggota DPRD X 100%	100%	100%	919,975,200	100%	957,142,198	100%	976,285,042	100%	995,810,742	100%	1,015,726,957				
			4.02.01.2.14.01	Fasilitasi Keprotokolan	Fasilitasi bimtek/ workshop/ kunker/ konsultasi yang diikuti pimpinan dan anggota DPRD yang terfasilitasi	fasilitasi bimtek/ workshop/ kunker/ konsultasi yang diikuti pimpinan dan anggota DPRD yang terfasilitasi	Fasilitasi bimtek/ workshop/ kunker/ konsultasi yang diikuti pimpinan dan anggota DPRD yang terfasilitasi	100%	12 bulan	919,975,200	12 bulan	957,142,198	12 bulan	976,285,042	12 bulan	995,810,742	12 bulan	1,015,726,957				
			4.02.01.2.15	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase aparatur memperoleh kesempatan peningkatan kapasitas	meningkatkan kapaistas aparatur	Jumlah sub kegiatan layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD yang terlaksana/Jumlah rencana sub kegiatan layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD X 100%	100%	100%	27,342,535,455	100%	27,363,309,135	100%	27,374,008,608	100%	27,384,922,071	100%	27,396,053,803				
			4.02.01.2.15.01	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Terbayarnya gaji, tambahan penghasilan, TPP	terbayarnya gaji, tambahan penghasilan TPP selama 1 tahun	Jumlah anggota dewan yang terbayarkan gajinya	100%	12 bulan	26,828,335,455	12 bulan	26,828,335,455	12 bulan	26,828,335,455	12 bulan	26,828,335,455	12 bulan	26,828,335,455				
			4.02.01.2.15.02	Penyediaan Atribut DPRD	Tersedianya pakaian dinas bagi anggota dewan	penyediaan pakaian dinas bagi anggota dewan	1 anggota dewan = 5 stel 45 anggota dewan X 5 stel = 225 stel	100%	225 stel	514,200,000	225 stel	534,973,680	225 stel	545,673,153	225 stel	556,586,616	225 stel	567,718,348				
			4.02.01.2.16	Layanan Administrasi DPRD	Persentase terpenuhinya layanan administrasi DPRD	terpenuhinya layanan administrasi DPRD	Jumlah sub kegiatan layanan administrasi DPRD yang terlaksana/Jumlah rencana sub kegiatan layanan administrasi DPRD X 100%	100%	100%	11,515,219,543	100%	16,614,468,355	100%	16,946,757,722	100%	17,285,692,876	100%	17,631,406,733				
			4.02.01.2.16.03	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah dokumen laporan perjalanan dinas	Jumlah dokumen laporan perjalanan dinas	Jumlah dokumen laporan perjalanan dinas	100%	12 bulan	11,515,219,543	12 bulan	16,614,468,355	12 bulan	16,946,757,722	12 bulan	17,285,692,876	12 bulan	17,631,406,733				

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 di bawah ini:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	NA	80	82	84	86	88	88

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai penjabaran lebih rinci dari RPJMD. Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar merupakan pedoman bagi seluruh Unit Kerja di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal dan internal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 tidak bersifat kaku dan senantiasa harus memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi dan secara periodik dilakukan evaluasi yang hasilnya dituangkan dalam rencana ulang perumusan renstra sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Selanjutnya Renstra ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar setiap tahunnya dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar sebagai bentuk pertanggungjawaban dari hasil pelaksanaan perencanaan kerja setiap tahunnya.

34. Sekretariat Daerah

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipersembahkan kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat-Nya Buku Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini dapat diselesaikan dengan baik. Rencana Strategis urusan administrasi pemerintahan Tahun 2021-2026 yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar, merupakan perencanaan jangka menengah yang dijadikan acuan pelaksanaan program kerja pembangunan sektor pelayanan publik.

Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang tidak terlepas dari dokumen perencanaan pada tingkat Kabupaten berupa RPJMD maupun pada tingkat provinsi dan tingkat pusat. Dokumen Renstra Sekretariat Daerah harus sejalan dengan tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banjar.

Renstra ini berisikan tentang pendahuluan, gambaran pelayanan SKPD, isu-isu strategis berdasarkan tupoksi, penyajian visi, misi, tujuan dan sasaran, strategis dan kebijakan, rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD, penutup, dan lampiran. Renstra 2021-2026 ini merupakan proses pembangunan 5 (lima) tahunan yang tidak terlepas dari proses pembangunan pada urusan administrasi pemerintahan pada tahun-tahun sebelumnya sehingga secara keseluruhan berisikan program dan kegiatan lanjutan. Dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar ini menggunakan pendekatan *logical framework* sehingga diperoleh kebijakan, strategi dan indikator kinerja Sekretariat Daerah untuk mendukung tercapainya indikator pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah adalah proses penyusunan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam suatu wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah di daerah terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan perencanaan pembangunan untuk kabupaten, sedang untuk SKPD dokumen rencana pembangunan yang dibuat berupa Rencana Strategis (Renstra) SKPD. RPJMD memuat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran sebagai penjabaran dari Visi/Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih

Penyusunan Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar dilakukan dalam rangka menindaklanjuti surat Bupati Banjar Nomor 050/390/PPE/BappedaLitbang Tanggal 26 April 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dimana Kepala Perangkat Daerah agar menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disebut Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) tahun 2021- 2026, sesuai dengan surat edaran Menteri Dalam Negeri nomor 640/16/SJ tentang penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah pasca pemilihan kepala daerah serentak tahun 2020.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan perundangan yang mendasari penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DaerahKabupaten Banjar tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaandan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara RepublikIndonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara RepublikIndonesia 4410);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana PembangunanJangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
9. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
10. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
12. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi danTugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
19. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian, dan Penyusunan Rancangan Teknokatik Rencana Pembangunan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
25. Peraturan Bupati Banjar nomor 73 tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) SETDA;
26. Peraturan Bupati Banjar Nomor 74 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas Sekretariat Daerah;

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar yaitu penyelarasan antara perencanaan perangkat daerah dengan perencanaan Kabupaten Banjar (RPJMD) yang nantinya sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang jelas tentang visi, misi, tujuan dan sasaran selama lima tahun kedepan, menjadi Visi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar untuk periode tahun 2021 – 2026 adalah "Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis"
termasuk strategi dan arah kebijakan yang diambil yang diterjemahkan dalam bentuk program dan kegiatan.

Persiapan Penyusunan Renstra SKPD meliputi :

1. Penyusunan rancangan keputusan kepala daerah tentang Pembentukan tim penyusun Renstra SKPD
2. Orientasi mengenai Renstra SKPD
3. Penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra SKPD
4. Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah (SIPD)

1.3.1 Tujuan

Tujuan penyusunan rencana strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 adalah penyesuaian program, indikator dan target Sekretariat Daerah sesuai dengan tupoksi pada masing-masing bagian yang menjadi acuan dalam tugas membantu

kepala daerah dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah yang tercantum dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Banjar.

Tujuan dari penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar adalah guna penyempurnaan renstra 2021 – 2026 yang sudah dibuat yaitu:

1. Menjabarkan Visi dan Misi Sekretariat daerah Kabupaten Banjar yang mengacu kepada Visi dan Misi Kabupaten Banjar;
2. Memberikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar;
3. Sebagai pedoman untuk evaluasi pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar dalam 5 (lima) tahun;
4. Menetapkan tujuan dan sasaran baru yang sesuai dengan perubahan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun disusun mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Susunannya adalah sebagai berikut :

- Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar

1) Bab I Pendahuluan

a) Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD.

b) Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran perangkat daerah.

c) Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan perubahan Renstra Perangkat Daerah.

d) Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

2) Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

a) Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

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).

b) Sumber Daya Perangkat DaerahMemuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan asset/modal.

c) Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah.

d) Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Perangkat Daerah provinsi, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang.

3) Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

a) Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

b) Telahaan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

c) Telahaan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Perangkat Daerah.

d) Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

e) Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. Sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah ;

3. Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan

4. Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

4) BAB IV Tujuan dan Sasaran

a) Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

5) BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan.

6) BAB VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

7) BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

8) BAB VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dokumen Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 ini merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021 – 2026 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah, dan satu dengan yang lain ada saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program, kegiatan dan sub kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021 – 2026 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Sekretariat Daerah disusun guna memberikan masukan/saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021 – 2026, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan.

Secara operasional Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021 – 2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026. Namun demikian, saat penyusunan perubahan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021 – 2026 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2026.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah yang telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.

2.1.2 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

1) Sekretaris Daerah;
2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahtraan Rakyat, membawahi :

a) Bagian Pemerintahan, terdiri dari :
   i. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;
   ii. Sub Bagian Administrasi Kewilayahan
   iii. Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah.

b) Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
   i. Sub Bagian Bina Mental Spritual;
   ii. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial; dan
   iii. Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat.

c) Bagian Hukum, terdiri dari :
   i. Sub Bagian Perundangan-undangan;
   ii. Sub Bagian Bantuan Hukum, dan
   iii. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi.

3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :

a) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
   i. Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD;
   ii. Sub Bagian Perekonomian; dan
   iii. Sub Bagian Sumber Daya Alam.

b) Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
   i. Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan
   ii. Sub Bagian Pengendalian Program.

c) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari :
   i. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
   ii. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
   iii. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

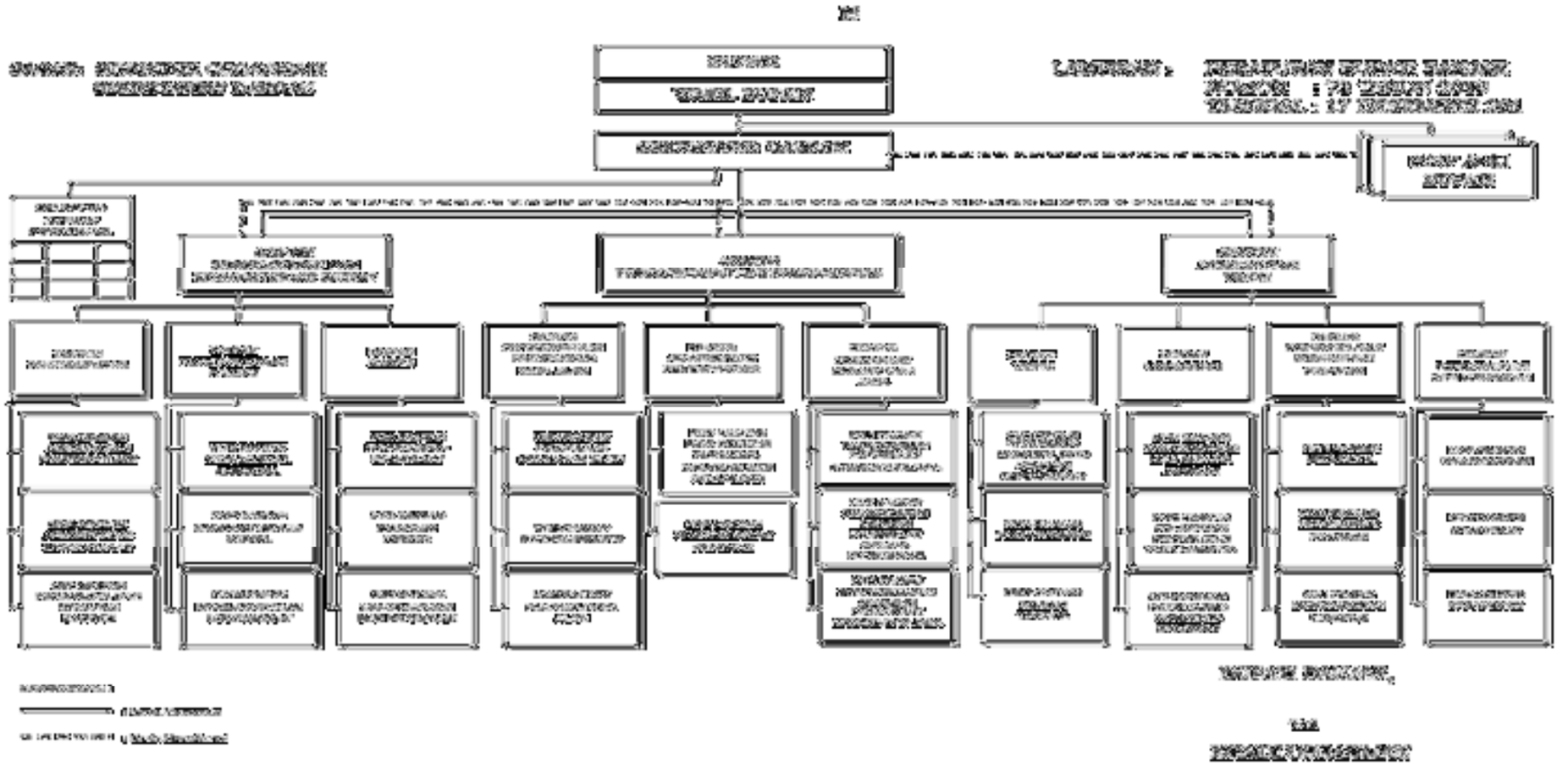
4) Asisten Administrasi Umum, membawahi :

a) Bagian Umum, terdiri dari :
   i. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian ;
   ii. Sub Bagian Perlengkapan; dan
   iii. Sub Bagian Rumah Tangga.

b) Bagian Organisasi, terdiri dari :
   i. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
   ii. Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Usaha
   iii. Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

c) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari :
   i. Sub Bagian Protokol;
   ii. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan
   iii. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.

d) Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari :
   i. Sub Bagian Perencanaan;
   ii. Sub Bagian Keuangan; dan
   iii. Sub Bagian Pelaporan.



2.1.2 Urain Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

1) Sekretaris Daerah

a) Tugas dan Fungsi Sekretaris Daerah adalah sebagai berikut :

- merumuskan visi, misi, rencana strategis Sekretariat Daerah;
- mengoordinasikan penyusunan kebijakan Daerah;
- mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- menyelenggarakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara di lingkungan pemerintah daerah;
- menyelenggarakan pelayanan kesekretariatan Bupati, Wakil Bupati, Staf Ahli Bupati dan Sekretariat Daerah;
- mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan serta mengarahkan penyelenggaraan administrasi pemerintahan secara terpadu;
- mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan Kementerian atau Lembaga tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
- membina pemerintahan dalam arti menganalisa data dan rumusan program serta memonitoring perkembangan penyelenggaraan pembinaan pemerintahan;
- membina pembangunan dalam arti menganalisa data dan rumusan program serta memonitoring perkembangan penyelenggaraan pembangunan;
- membina masyarakat dalam arti menganalisa data dan rumusan program serta memonitoring perkembangan penyelenggaraan pembinaan masyarakat;
- membina administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Perangkat Daerah dan Instansi yang ada di Daerah;
- mengoordinasikan perumusan perundang-undangan yang menyangkut tugas pokok penyelenggaraan pemerintah; dan
- memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam rangka perumusan kebijakan/pengambilan keputusan.

2) Asisten Pemerintahan

a) Tugas dan Fungsi Asisten Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- menyusun kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;

- mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
- memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- menyiapkan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Pemerintahan

b) Tugas dan fungsi Bagian Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta kerjasama dan otonomi daerah;
- menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta kerjasama dan otonomi daerah;
- menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta kerjasama dan otonomi daerah;
- menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta kerjasama dan otonomi daerah;
- menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta kerjasama dan otonomi daerah; dan
- melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

c) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan

Uraian tugas Sub Bagian Administrasi Pemerintahan sebagai berikut :

- menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan;
- menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik

dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;

- memfasilitasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah;
- menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

d) Sub Bagian Administrasi Kewilayahan

- melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah kecamatan dan/atau kelurahan;
- melaksanakan koordinasi penegasan batas daerah, kecamatan, kelurahan, serta nama lain dan/atau pemindahan ibu kota kecamatan;
- melaksanakan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah;
- menyiapkan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
- menyusun bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Kepala Daerah kepada Camat;
- menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
- melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi kewilayahan; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

e) Uraian Tugas Sub Bagian Kerja Sama Otonomi Daerah sebagai berikut:

- menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- menghimpun Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD);
- melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Perangkat Daerah;
- melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- memfasilitasi pengusulan Izin dan Cuti Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- menyusun bahan Laporan Akhir Masa Jabatan (AMJ) Kepala Daerah;
- melaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum
- melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
- melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang otonomi daerah;

- menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dalam negeri;
- melaksanakan pengolahan data kerja sama daerah dalam negeri;
- melaksanakan pengendalian dan perumusan data hasil kerja sama daerah dalam negeri;
- melaksanakan fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah;
- melaksanaan pembinaan dan pengawasan kerja sama daerah dalam negeri yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- melaksanaan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama daerah dalam negeri; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

f) Uraian Tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagai berikut:
- menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang bina mental spritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang bina mental spritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

g) Uraian tugas Sub Bagian Bina Mental Spiritual sebagai berikut :
- menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan; e

- menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan koordinasi urusan keagamaan meliputi Musabaqah Tilawatil Quran (MTQ), Majelis Ulama Indonesia (MUI), urusan haji, hari-hari besar islam dan kegiatan keagamaan lainnya;
- menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada badan/lembaga, organisasi masyarakat, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga bidang keagamaan; h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait keagamaan pada Sub. Bagian Bina Mental Spiritual; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

h) Bagian Kesejahteraan Masyarakat sebagai berikut :

- menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, pariwisata, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta transmigrasi;
- menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, pariwisata, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta transmigrasi
- menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada badan/lembaga, organisasi masyarakat, kelompok masyrakat dan individu atau keluarga di bidang kesejahteraan sosial;
- menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan kemasyarakatan lainnya; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya

i) Uraian Tugas Bagian Hukum sebagai berikut:
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- melaksanakan fugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

j) Bagian Perundang-undangan sebagai berikut :
- menyiapkan bahan penyusunan produk hukum daerah;
- melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah;
- menyiapkan bahan penjelasan Kepala Daerah dalam proses pembentukan Peraturan Daerah;
- menyiapkan bahan analisa dan kajian produk hukum daerah;
- melaksanakan pembinaan penyusunan produk hukum daerah;
- menyiapkan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah;
- melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya

k) Bagian Bantuan Hukum sebagai berikut :
- melaksanakan koordinasi penanganan permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- melaksanakan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi unsur pemerintah daerah dalam sengketa hukum perkara perdata, tata usaha negara, hubungan industrial, sengketa informasi publik baik di dalam maupun di luar pengadilan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
- melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dalam penanganan perkara hukum;
- melaksanakan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM);

- menyiapkan bahan penyusunan pendapat hukum (legal opinion);
- melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

l) Bagian Dokumentasi dan Informasi sebagai berikut :

- melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- menghimpun serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan daerah;
- melaksanakan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- memberikan pelayanan administrasi informasi produk hukum;
- melaksanakan sosialisasi, penyuluhan dan desiminasi produk hukum daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya;
- melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan dokumentasi dan penyediaan informasi produk hukum daerah; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

a. Uraian tugas Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagai berikut:

- penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam;
- penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam;
- 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 pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam;
- pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

b. Uraian tugas Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sebagai berikut :
   - menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
   - menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah
   - melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
   - melakukan monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; dan
   - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

c. Uraian tugas Sub Bagian Perekonomian sebagai berikut :
   - menyusun bahan dan data serta analisa pengembangan pariwisata, koperasi, Usaha mikro kecil, menengah (UMKM), perindustrian, dan perdagangan;
   - menyusun bahan perumusan kebijakan pengembangan pariwisata, koperasi, Usaha mikro kecil, menengah (UMKM), perindustrian, dan perdagangan;
   - melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan pariwisata, koperasi, Usaha mikro kecil, menengah (UMKM), perindustrian, dan perdagangan;
   - menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum pengembangan pariwisata, koperasi, Usaha mikro kecil, menengah (UMKM), perindustrian, dan perdagangan;
   - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pariwisata, koperasi, Usaha mikro kecil, menengah (UMKM), perindustrian, dan perdagangan;
   - memfasilitasi dan pembinaan di bidang pengembangan pariwisata, koperasi, Usaha mikro kecil, menengah (UMKM), perindustrian, dan perdagangan; dan
   - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

d. Uraian tugas Sub Bagian Sumber Daya Alam sebagai berikut :
   - menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
   - menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;

- melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- memfasilitasi kegiatan di bidang pertanian, perkebunan, dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan, dan lingkungan hidup;
- melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- memfasilitasi dan pembinaan di bidang pertanian, perkebunan, dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan, dan lingkungan hidup; dan h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

e. Uraian tugas Bagian Administrasi Pembangunan sebagai berikut:
   - menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
   - menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian program;
   - menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian program; dan
   - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya
f. Uraian tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan sebagai berikut :
   - menyusun dan mempersiapkan rencana kegiatan penyusunan program pembangunan daerah;
   - menyusun bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan daerah;
   - menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan daerah;
   - melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten/ kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan daerah;

- melaksanakan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan daerah;
- melaksanakan penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan daerah;
- melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi resiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan daerah;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- menyusun rencana monitoring dan pelaporan program pembangunan daerah;
- menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
- mencatat, menyusun rekomendasi dan menindaklanjuti hasil temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
- mengolah dan menyajikan data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- menyusun hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan daerah; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

g. Uraian tugas Sub Bagian Pengendalian Program sebagai berikut :

- menyusun rencana kegiatan pengendalian program pembangunan;
- menyusun bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan daerah;
- menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan daerah;
- melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka mengurangi tingkat resiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah daerah maupun swasta;
- mengendalikan sinergitas program pembangunan baik oleh lembaga pemerintah daerah maupun swasta;
- melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan; dan

- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

h. Uraian tugas Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagai berikut:
   - menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
   - menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
   - menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
   - menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
   - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

i. Uraian tugas Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagai berikut:
   - melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang dan jasa;
   - melaksanakan riset dan analisis pasar barang dan jasa;
   - melaksanakan penyusunan strategi pengadaan barang dan jasa;
   - melaksanakan penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
   - melaksanakan pemilihan penyedia barang dan jasa;
   - melaksanakan penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
   - membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang dan jasa pemerintah;
   - memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah; dan
   - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

j. Uraian tugas Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagai berikut :
   - melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
   - melaksanakan pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik
   - memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa;
   - mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
   - melaksanakan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh unit kerja pengadaan barang dan jasa (UKPBJ);
   - melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
   - mengelola informasi kontrak;
   - mengelola informasi manajemen barang dan jasa hasil pengadaan; dan
   - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya

k. Uraian tugas Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa sebagai berikut:
   - melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang dan jasa pemerintah, terutama para pengelola pengadaan barang dan Jasa dan personel unit kerja pengadaan barang dan jasa (UKPBJ);
   - melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang dan jasa;
   - melaksanakan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
   - melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan unit kerja pengadaan barang dan jasa (UKPBJ);
   - melaksanakan analisis beban kerja unit kerja pengadaan barang dan jasa (UKPBJ);
   - melaksanakan pengelolaan personil unit kerja pengadaan barang dan jasa (UKPBJ);
   - melaksanakan pengembangan sistem insentif personel unit kerja pengadaan barang dan jasa (UKPBJ);
   - memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
   - melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang dan jasa pemerintah;

- melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang dan jasa pemerintah di lingkungan pemerintah daerah, dan desa;
- melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah, antara lain aplikasi sistem informasi rencana umum pengadaan (SPRUP), sistem pengadaan secara elektronik (SPSE), e-katalog, e-monev, sikap informasi kinerja penyedia (SIKaP);
- melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

l. Uraian tugas Asisten Administrasi Umum sebagai berikut:
- menyusun kebijakan daerah di bidang organisasi;
- melaksanakan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, serta perencanaan dan keuangan;
- mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- menyiapkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, serta perencanaan dan keuangan;
- memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- menyiapkan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan yang berkaitan dengan tugasnya; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

m. Uraian tugas Bagian Umum sebagai berikut:
- Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan staf ahli dan kepegawaian, serta perlengkapan dan rumah tangga;
- Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, serta perlengkapan dan rumah tangga;
- menyusun bahan pengordinasian terkait tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;

- melaksanakan fungsi lain yang diberikan Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

n. Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian sebagai berikut :
   - melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian, perjalanan dinas Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat kedinasan;
   - melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian, perjalanan dinas Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;
   - melaksanakan pengelolaan kearsipan; dan
   - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

o. Uraian tugas Sub Bagian Perlengkapan sebagai berikut :
   - melaksanakan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor di lingkup Sekretariat Daerah;
   - melaksanakan kebijakan pengadaan perlengkapan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
   - melaksanakan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas Bupati dan Wakil Bupati serta Bupati dan Wakil Bupati serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan;
   - melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan dan pemeliharaan Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati serta Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati;
   - melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah; dan
   - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

p. Uraian tugas Sub Bagian Rumah Tangga sebagai berikut :
   - menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja urusan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
   - merencanakan penyusunan program dan kegiatan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;

- menyiapkan bahan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
- melaksanakan urusan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
- melaksanakan penyediaan akomodasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan Pemerintah Daerah, Tamu Pemerintah Daerah dan rapat-rapat; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

q. Uraian tugas Bagian Organisasi sebagai berikut:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- melaksanakantugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

r. Uraian tugas Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan sebagai berikut :

- menyiapkan bahan penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK);
- menyusun bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan organisasi Perangkat Daerah;
- menyusun bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- menyusun Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
- menyusun kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi Perangkat Daerah;
- menyusun profil kelembagaan Perangkat Daerah; dan

- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya

s. Uraian tugas Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana sebagai berikut :
   - menyusun pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja, dan pola hubungan kerja;
   - menyiapkan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
   - melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik; d. menghimpun dan memfasilitasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah;
   - menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelayanan publik;
   - melaksanakan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan publik; dan
   - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya

t. Uraian tugas Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi sebagai berikut :
   - menyusun bahan kebijakan teknis Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
   - menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten;
   - menyusun Road Map Reformasi Birokrasi;
   - melakukan fasilitasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
   - melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi; dan
   - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

u. Uraian tugas Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagai berikut:
   - menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan;
   - menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan;
   - menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan; dan

- melaksanakan fugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

v. Uraian tugas Sub Bagian Protokol sebagai berikut :
- melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah;
- menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
- menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- melaksanakan penyiapan perjalanan Dinas Bupati dan Wakil Bupati; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

w. Uraian tugas Sub Bagian Komunikasi Pimpinan sebagai berikut :
- menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan Daerah;
- memberi masukan kepada pimpinan Daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
- memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan;
- menghimpun dan mengolah informasi yang yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Bupati dan Wakil Bupati;
- menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat;
- menyiapkan dan menggandakan bahan materi kebijakan;
- menyusun naskah sambutan dan pidato Bupati dan Wakil Bupati; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

x. Uraian tugas Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan sebagai berikut :
- mendokumentasikan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- menyusun notulensi rapat Bupati dan Wakil Bupati; dan
- memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Bupati dan Wakil Bupati; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

y. Uraian tugas Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai berikut:
- menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan Sekretariat Daerah;

- menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan Sekretariat Daerah;
- menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan Sekretariat Daerah; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan sebagai berikut :

- menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Sekretariat daerah yang meliputi penyusunan rencana strategis (Renstra), rencana kinerja (Renja) tahunan, rencana kerja anggaran (RKA);
- menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanakaan asistensi dan verifikasi rencana kerja anggaran (RKA), dokumen pelaksanaan anggaran (DPA), dokumen pelaksanaan perubahan anggaran (DPPA) Sekretariat Daerah;
- menyusun perjanjian kinerja Sekretariat Daerah; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagai berikut :

- melaksanakan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah;
- melaksanakan penatausahaan barang milik daerah pada Sekretariat Daerah;
- melaksanakan teknis pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
- melaksanakan pembinaan dan fasilitasi anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
- melaksanakan sistem pengendalian intern; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas Sub Bagian Pelaporan sebagai berikut :

- menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah;
- menyusun bahan Evaluasi Rencana Kerja Sekretariat Daerah;
- menyusun bahan laporan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP);
- menyusun bahan laporan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ);

- menyusun bahan laporan laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah (LPPD);
- menyusun bahan laporan tim evaluasi dan pengawasan realisasi anggaran (Tepra); dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Sekretariat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah

Sumber daya manusia di lingkup Sekretariat Daerah sebanyak 263 orang, dirinci berdasarkan penempatan, golongan ruang dan tingkat pendidikan, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Jumlah Pegawai Menurut Unit Kerja

NO	UNIT KERJA	PNS	PTT	JUMLAH
1	Sekretaris Daerah	1	-	1
2	Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	1	-	1
3	Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan Ekonomi dan Keuangan	1	-	1
4	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan SDM	1	-	1
5	Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	1	-	1
6	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1	-	1
7	Asisten Administrasi Umum	1	-	1
8	Bagian Pemerintahan	5	6	11
9	Bagian Kesejahteraan Rakyat	9	4	13
10	Bagian Hukum	14	1	15
11	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	9	3	12
12	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	20	9	29
13	Bagian Administrasi Pembangunan	4	5	9
14	Bagian Umum	23	79	102
15	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	9	22	31
16	Bagian Organisasi	10	3	13
17	Bagian Perencanaan dan Keuangan	10	6	16
	Jumlah	**120**	**138**	**258**

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Menurut Pangkat dan Golongan

NO	PANGKAT, GOL/ RUANG			UNIT KERJA											
	PNS	SEKDA	ASISTEN	STAF AHLI	BAGIAN PEMERINTAHAN	BAGIAN HUKUM	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	BAGIAN PERKEONOMIAN DAN [illegible]	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	BAGIAN UMUM	BAGIAN ORGANISASI	BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	TOTAL
1	Pembina Utama Madya (IV/d)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2	Pembina Utama Muda (IV/c)	-	3	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
3	Pembina Tk. I (IV/b)	-	-	-	1	-	1	1	-	1	-	-	1	1	6
4	Pembina (IV/a)	-	-	-	-	2	-	1	1	2	1	1	1	-	9
5	Penata Tk. I (III/d)	-	-	-	2	2	3	1	3	3	1	3	2	4	24
6	Penata (III/c)	-	-	-	1	2	3	-	2	3	2	3	1	2	19
7	Penata Muda Tk. I (III/b)	-	-	-	-	-	2	-	1	5	-	-	-	-	8
8	Penata Muda (III/a)	-	-	-	-	2	-	-	-	4	2	3	2	2	15
9	Pengatur Tk. I (II/d)	-	-	-	-	2	-	1	1	1	1	8	1		15
10	Pengatur (II/c)	-	-	-	-	4	-	-	-	1	1	1	1	1	9
11	Pengatur Muda Tk.I (II/b)	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	3	-	-	5
12	Pengatur Muda (II/a)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Juru Tk.I (I/d)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1			1
14	Juru (I/c)	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
15	Juru Muda Tk.I (I/b)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Juru Muda (I/a)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL														

2.2.2 Asset/modal yang dimiliki Sekretariat Daerah

Asset/modal yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, meliputi : Tanah, Peralatan dan Mesin, Serta Gedung dan Bangunan

2.2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah, Kinerja Sekretariat Daerah dapat dilihat dari beberpa indikator kinerja, Yaitu :

1. Persentase kegiatan keagamaan yang terfasilitasi
2. Persentase peningkatan dana zakat yang tyersalurkan
3. Persentase SKPD yang menginput RUP ke aplikasi SIRUP
4. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
5. Nilai/Skor EKPPD

Tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKP periode sebelumnya dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar

No	Indikator	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase peningkatan dana zakat yang tersalurkan				-	-	9.92	10.21	11.13	-	-	113.12	329	290.41	-	-	11.40	32.22	26.09
2	Persentase kegiatan keagamaan yang terfasilitasi				-	-	80	90	100	-	-	100	100	12.5	-	-	1.25	1.11	0.13
3	Persentase SKPD Yang menginput RUP ke aplikasi SIRUP				-	-	80	90	100	-	-	96	96.30	100	-	-	1.20	1.07	1.00
4	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				-	-	81.90	82	82.1	-	-	81.96	82.44	-	-	-	1.00	1.01	-
5	Nilai/Skor EKPPD				-	-	3.1800	3.1900	3.2000	-	-	3.1589	3.5069	-	-	-	0.99	1.10	-

Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasai Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar

No	Uraian***)	Anggaran pada tahun ke-(juta)					Realisasi anggaran pada tahun ke-(juta)					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata-rata pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Program Penunjang Penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan	6.234 ,51	768.5 8	883.8 6	1.03 7,89	0	5.069 ,13	768. 58	883.8 6	1.03 7,89	0	0.81	1	1	1	0	2.690,34	2.690,34
2	Program Penataan Peraturan Perundang Undangan	510.2 8	1.134 ,8 0	1.655 .1 9	1.51 8,74	0	483.0 7	1.13 4,8 0	1.655 ,1 9	1.51 8,74	0	0.94	1	1	1	0	4.308,73	4.308,73
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur dan Pembinaan Kelembagaan	285.0 0	1.407 ,8 5	1.689 ,4 2	2.02 7,3	0	229.1 3	1,40 7.8 5	1.689 ,4 2	2.02 7,3	0	0.8	1	1	1	0	5.124,57	5.124,57
4	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	11.55 4,23	7.272 ,34	8.314 ,0 2	9.67 3,23	0	11.09 7,46	7,27 2.3 4	8.314 ,0 2	9.67 3,23	0	0.96	1	1	1	0	25.259,59	25.259,5 9
5	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	3.445 . 91	2.511 ,7 2	2.730 ,1 9	3.27 6,23	0	3080. 3	2,51 1.7 2	2.730 ,1 9	3.27 6,23	0	0.89	1	1	1	0	8.518,14	8.518,14
6	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	130	90.72	108.8 6	130. 64	0	129	90.7 2	108.8 6	130. 64	0	0.99	1	1	1	0	330,22	330,22
7	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	407.0 0	48	52.8	58.0 8	0	389.1 6	48	52.8	58.0 8	0	0.95	1	1	1	0	158.88	158.88
8	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah	674.5 4	5.613 ,6 4	6.182 ,9 9	710 0.18	0	493.6 6	5,61 3.6 4	6.182 ,9 9	7.10 0,18	0	0.73	1	1	1	0	12.713,82	12.713,8 2

9	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	602.43	602.43	692.8	796.72	0	602.43	602.43	692.8	796.72	0	1	1	1	1	0	2.694,38	2.694,38
10	Program Kerjasama Pembangunan	0	56.53	65	74.76	0	0	56.53	65	74.76	0	0	1	1	1	0	196.29	196.29
11	Program Peningkatan Pengelolaan Lembaga Zakat	0	93.31	144.65	168.85	0	0	93.31	144.65	168.85	0	0	1	1	1	0	406.81	406.81
12	Program Koordinasi dan Fasilitasi Perekonomian dan Investasi Daerah	0	1.204,1 3	1.247,7 9	1.339,43	0	0	1,204.13	1.247,7 9	1.339,43	0	0	1	1	1	0	3.791,35	3.791,35
13	Program Pengadaan Barang dan Jasa	0	1.545,2 7	1.798,5 2	2.093,78	0	0	1,545.27	1.798,5 2	2.093,78	0	0	1	1	1	0	5.437,57	5.437,57
14	Program Penunjang Penyelenggaraan Hari-hari Besar	0	2.620,8 4	2.956,4 7	3.399,94	0	0	2,620.84	2.956,4 7	3.399,94	0	0	1	1	1	0	8.977,25	8.977,25
15	Program Penegasan Batas Daerah	0	407	513.63	621.44	0	0	407	513.63	621.44	0	0	1	0	0	0	1.542,08	1.542,08
16	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	0	0	0	0	6.311,818	0	0	0	0	5.812,142	0	0	0	0	0.92	6.311,818	5.812,142
17	Program Perekonomian dan Pembangunan	0	0	0	0	1.034,866	0	0	0	0	860.426	0	0	0	0	0.83	1.034,866	860.426
18	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0	0	0	0	31.647,849	0	0	0	0	28.457,284	0	0	0	0	0.89	31.647,849	28.457,284

2.3 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah

Tuntutan masyarakat terhadap kebutuhan pelayanan prima dari Pemerintah Daerah harus ditanggapi dan disikapi dengan cepat oleh semua aparatur Pemerintah Daerah, termasuk didalamnya semua Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD). Sekretariat Daerah sebagai unsur staf Pemerintah Daerah dituntut untuk meningkatkan kinerjanya dalam rangka mencapai pelayanan prima sebagaimana yang diinginkan masyarakat.

Tantangan dalam pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar

1. Peraturan Perundang-undangan yang sering berubah
2. Masyarakat yang semakin kritis
3. Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat
4. Populasi penduduk yang terus meningkat
5. Tingkat kesejahteraan masyarakat yang masih rendah
6. Tingkat pendidikan masyarakat yang masih rendah
7. Mulai hilangnya sifat gotong royong dalam masyarakat

Peluang dalam pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar

1. Mulai terbukanya pasar bebas ASEAN
2. Penduduk usia produktif yang besar
3. Potensi daerah yang belum dimanfaatkan

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

Berdasarkan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar pada renstra 2021-2026, serta mencermati tantangan dan peluang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Sekretariat Daerah ke depan antara lain :

1. Peraturan perundang-undangan pada penataan organisasi yang sangat dinamis sehingga perlu kesigapan dan ketepatan waktu dalam melakukan penyesuaian di daerah;
2. Penyampaian laporan hasil SKM lambat dan kesadaran masyarakat dan pemberi layanan masih rendah terhadap pemenuhan layanan publik;
3. Komitmen pimpinan dan penanggung jawab kinerja untuk melakukan Reformasi Birokrasi masih rendah dan kesadaran berkinerja secara maksimal belum sepenuhnya dilaksanakan;
4. Adanya kebutuhan kebutuhan ke RT an yang bersifat mendesak dan memerlukan pembayaran segera;
5. Kurangnya kualitas sumber daya manusia yang dapat mendukung proses pengelolaan data yang berkaitan dengan kegiatan ;
6. Penyampaian laporan kegiatan dari Perangkat Daerah yang tidak tepat waktu dan data yang disampaikan belum akurat terutama disebabkan lemahnya koordinasi internal Perangkat daerah antar bidang untuk menyampaikan laporan yang akurat dan tepat waktu;
7. Kekurangan saat mengajukan dokumen permohonan tender/seleksi;
8. Keterlambatan pengajuan dokumen (tidak sesuai dengan input masa pelaksanaan pengadaan pada aplikasi SIRUP) sehingga berakibat kepada mepetnya pelaksanaan proses persiapan pengadaan barang dan jasa;
9. SKPD tidak memperhitungkan masa pemanfaatan barang/jasa sehingga berakibat pada proses pengadaan barang dan jasa yang tidak proporsional;
10. Keterbatasan jumlah pokja dalam melaksanakan proses pengadaan mengakibatkan terjadinya penundaan dalam pelaksanaan proses pengadaan;
11. Penyelesaian Segmen Batas Kecamatan dan Batas Desa belum disepakati;
12. Ketidak sesuaian Indikator Kinerja Kunci pada LPPD dengan indikator Renja, sehingga ada data yang tidak dapat dipenuhi;
13. Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah baru diumumkan secara resmi 2 tahun setelah tahun anggaran diperiksa berakhir;

14. Pembentukan Perda dilaksanakan antara Kepala Daerah dengan DPRD sehingga sangat dibuuhkan koordinasi antara kedua belah pihak agar tercapai persetujuan bersama yang menjadi penentu dalam penetapan Perda;
15. Dalam pembuatan laporan aksi HAM Kabupaten Banjar, perlu adanya kerjasama yang baik dari seluruh Perangkat Daerah yang terlibat dalam pelaporan data sehingga pelaporan dapat selesai tepat waktu;
16. Kurangnya pemahaman pengurus Badan, Lembaga, dan Organisasi kemasyarakatan tentang persyaratan permohonan bantuan hibah;
17. Belum optimalnya koordinasi antar SKPD terkait khususnya kecamatan;

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

Visi dan Misi tersebut dijabarkan dalam Tujuan dan Sasaran dengan memperhatikan Permasalahan Pembangunan Daerah serta Isu-isu Strategis Pembangunan Daerah Kabupaten Banjar. Upaya mengelaborasikan antara gagasan Bupati dan Wakil Bupati terpilih dengan kondisi empiris permasalahan pembangunan dan Isu Strategis Daerah tersebut sangat penting untuk memastikan bahwa strategi dan arah kebijakan dalam RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 ini merupakan kunci untuk mewujudkan kesejahteraan umum, pelayanan publik dan daya saing di Kabupaten Banjar. Berikut akan dibahas Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran dari RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 ini.

3.2.1 VISI

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021-2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3.1 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	o Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. o Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development Index* (HDI).
MANDIRI	o Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. o Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. o Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Kabupaten Banjar maju merupakan manifestasi dari upaya melakukan Perubahan. Segala sumberdaya pemerintahan dan sumberdaya alam akan dikelola dan diarahkan untuk kemajuan Banjar. Kemajuan memiliki makna “terwujudnya keadaan yang lebih baik dari sebelumnya”. Sehingga target pembangunan yang belum tercapai akan ditingkatkan pencapaiannya, dan yang telah tercapai akan ditingkatkan capaiannya. Segala upaya peningkatan capaian pembangunan tersebut tidak lain untuk kesejahteraan Masyarakat Banjar di semua aspek kehidupan. Kabupaten Banjar maju berarti lebih baik di bidang fisik, ekonomi, sosial, mental–spiritual, dan budaya menuju tingkat peradaban yang lebih tinggi.

Kabupaten Banjar Mandiri yaitu mengupayakan pelaksanaan pembangunan secara mandiri dengan mengurangi ketergantungan dari pihak-pihak lain. Kemandirian daerah bermakna suatu kondisi dimana daerah tersebut tidak tergantung pada pihak lain seperti daerah lain ataupun pusat dalam pembangunan didaerahnya. Kemandirian ekonomi (keuangan) dan non ekonomi mencerminkan tingkat ketergantungan suatu daerah.

Kabupaten Banjar melaksanakan pembangunan berlandaskan nilai-nilai dan norma-norma agama yang dianut oleh masyarakat. Agama adalah sistem yang mengatur kepercayaan dan peribadatan kepada Tuhan Yang Mahakuasa serta tata kaidah yang berhubungan dengan budaya, dan pandangan dunia yang menghubungkan manusia dengan tatanan kehidupan.

3.2.2 MISI

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan Kualitas Hidup dan Kualitas Sumber Daya Manusia ;
2. Peningkatan Ekonomi yang Berkualitas Kerakyatan dan Pemerataan Pembangunan Daerah yang Berkeadilan ;
3. Pengelolaan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan ;
4. Penyelenggaraan Kepemerintahan yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif ;
5. Penguatan Karakter Masyarakat yang Religius, Berakhlak Baik dan Berkepribadian Luhur, Serta Menciptakan Kehidupan Masyarakat Yang Tertib, Aman dan Demokratis.

Lima butir misi diatas merupakan janji politis Kepala Daerah Kabupaten Banjar terpilih kepada masyarakat Kabupaten Banjar. Kelima misi tersebut diatas dijelaskan pada uraian berikut ini.

- **MISI 1** : **PENINGKATAN KUALITAS HIDUP DAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA**

Pembangunan nasional bertujuan untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang merata material dan spiritual berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dalam wadah negara kesatuan Republik Indonesia yang merdeka, berdaulat, bersatu dan berkedaulatan rakyat dalam suasana perikehidupan bangsa

yang aman, tenteram, tertib dan dinamis dalam lingkungan pergaulan dunia yang merdeka, bersahabat, tertib dan damai.

Kualitas hidup sudah menjadi isu utama di banyak negara saat ini (Molnar, 2009), tidak terkecuali di Indonesia. Indonesia adalah negara berkembang dengan agenda pembangunan berkelanjutan. Pembangunan berkelanjutan yang dimaksud adalah konsep meningkatnya popularitas yang bertujuan untuk menghasilkan kesejahteraan menyeluruh dalam jangka panjang melalui penggunaan dan pengelolaan sumber daya alam dan ekonomi yang bijak, dan melalui penghormatan terhadap manusia dan makhluk hidup lainnya (Grizans, 2009). Kesejahteraan tersebut mengacu pada kesejahteraan anggota masyarakat, dan kesejahteraan sendiri dapat diukur melalui indeks kualitas hidup (Appulembang & Dewi, 2017). Kualitas hidup atau *Quality of Life* (QoL) merupakan tingkat kesejahteraan yang dirasakan oleh individu atau sekelompok orang (Molnar, 2009). Kualitas hidup adalah konsep multidimensional yang kompleks (RADF, 2009). Kualitas hidup merupakan keadaan yang dirasakan dalam kehidupan sehari-hari oleh masyarakat yang erat kaitannya dengan kualitas sumber daya manusia atau lebih dipertajam lagi berkaitan erat dengan *Human Development Index* (HDI) atau Indeks Pembangunan Manusia (IPM).

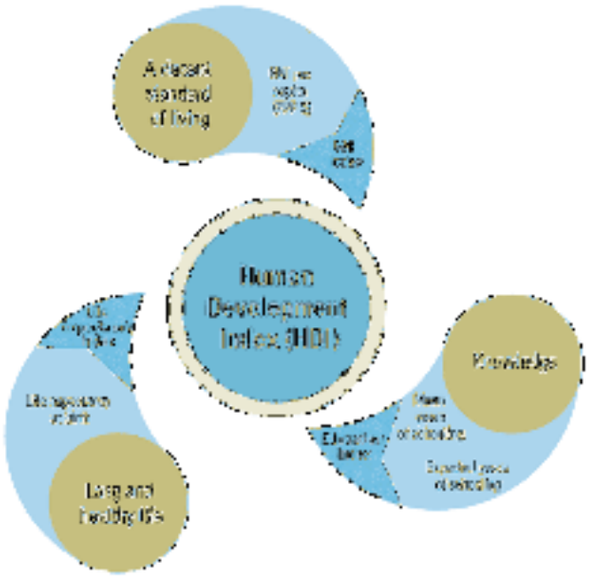
Dalam perspektif *the United Nation Development Program* (UNDP) pembangunan manusia (*human development*) dirumuskan sebagai perluasan pilihan bagi penduduk (*enlarging the choice of people*), yang dapat dilihat sebagai proses upaya ke arah perluasan pilihan sekaligus sebagai taraf yang dicapai dari upaya tersebut (UNDP, 1990). Pada saat yang sama pembangunan manusia dapat dilihat juga sebagai pembangunan kemampuan manusia melalui perbaikan taraf/ tingkat kesehatan, pengetahuan dan keterampilan sekaligus sebagai pemanfaatan (utilization) kemampuan/ keterampilan tersebut.

Konsep pembangunan manusia menurut UNDP mengandung empat unsur yaitu produktivitas (*productivity*), pemerataan pembangunan tentang penduduk (*of people*), untuk penduduk (*for people*) dan oleh penduduk (*by people*) dimana:

- Unsur Tentang Penduduk (*of people*), adalah pemberdayaan penduduk diupayakan melalui investasi bidang pendidikan, bidang kesehatan dan bidang pelayanan sosial lainnya.
- Unsur Untuk Penduduk (*for people*), adalah pemberdayaan penduduk yang dapat diupayakan melalui program penciptaan lapangan pekerjaan dan memperluas kesempatan berusaha (dengan cara memperluas kegiatan ekonomi suatu wilayah).

Unsur Oleh Penduduk (*by people*), adalah pemberdayaan penduduk yang dapat meningkatkan harkat dan martabat melalui peningkatan partisipasi dalam pengambilan keputusan dalam bidang politik dan proses pembangunan.

Gambar 1 Konsep Indeks Pembangunan Manusia Menurut UNDP



- **MISI 2 : PENINGKATAN EKONOMI YANG BERKUALITAS BERBASIS KERAKYATAN DAN PEMERATAAN PEMBANGUNAN DAERAH YANG BERKEADAILAN**

Pengertian ekonomi kerakyatan adalah sistem perekonomian yang di mana pelaksanaan kegiatan, pengawasannya, dan hasil dari kegiatan ekonomi dapat dinikmati oleh seluruh masyarakat. Ekonomi kerakyatan yang lainnya adalah suatu sistem perekonomian yang dibangun pada kekuatan ekonomi rakyat, ekonomi kerakyatan yaitu kegiatan dari ekonomi yang dapat memberikan kesempatan yang luas untuk masyarakat dalam berpartisipasi sehingga perekonomian dapat terlaksana dan berkembang secara baik.

Ekonomi kerakyatan adalah sistem perekonomian yang dibangun pada kekuatan ekonomi rakyat. Ekonomi kerakyatan adalah kegiatan yang memberikan kesempatan luas bagi masyarakat untuk turut berpartisipasi sehingga dapat terlaksana dan berkembang dengan baik. Ekonomi kerakyatan adalah sistim ekonomi nasional yang disusun sebagai usaha bersama berdasarkan atas dasar kekeluargaan. Sebagaimana ditegaskan dalam UUD 1945 negara memainkan peranan penting dalam sistim ekonomi kerakyatan, melalui Badan Usaha Milik Negara, yang menguasai produksi hajat hidup orang banyak. Ciri dari sistim ekonomi kerakyatan adalah :

1. Peranan pemerintah yang menunjang terbentuk ekonomi kerakyatan, yang tidak saja terbatas sebagai pengatur jalannya roda perekonomian melalui badan usaha negara, tetapi tujuannya adalah untuk menjamin agar kemakmuran masyarakat senantiasa lebih diutamakan daripada kemakmuran orang seorang, dan agar

tampuk produksi tidak jatuh ke tangan orang seorang, yang memungkinkan ditindasnya rakyat banyak oleh segelintir orang yang berkuasa.

2. Efisiensi ekonomi berdasarkan keadilan, partisipasi dan berkelanjutan, kedua, mekanisme alokasi melalui perencanaan pemerintah, mekanisme pasar dan kerjasama.
3. Pemerataan penguasaan faktor produksi atau peningkatan kedaulatan ekonomi rakyat menjadi substansi sistim ekonomi kerakyatan.
4. Pola hubungan produksi kemitraan, sebagimana ditegaskan Bung Hatta pada koperasi tak ada majikan dan buruh, semuanya pekerja yang berkerjasama untuk menyelenggarakan keperluan bersama", ini menunjukan bahwa ekonomi kerakyatan tidak adanya individualistis dan kapitalistis.
5. Kepemilikan saham oleh pekerja, Mekanisme pasarnya, alokasi juga didorong untuk diselenggarakan melalui usaha bersama koperasi. Mekanisme pasar koperasi sama dengan sistem ekonomi kerakyatan.

Konsep ekonomi kerakyatan dengan pemerataan secara operasional dapat dibagi pada dua konsep besar, yakni konsep kebijakan moneter, dan kebijakan fiskal. Ekonomi rakyat sendiri adalah sebagai kegiatan ekonomi atau usaha yang dilakukan oleh rakyat kebanyakan (popular) yang dengan secara swadaya mengelola sumberdaya ekonomi apa saja yang dapat diusahakan dan dikuasainya, yang selanjutnya disebut sebagai Usaha Kecil dan Menegah (UKM) terutama meliputi sektor pertanian, peternakan, kerajinan, makanan, dan lain-lain, yang ditujukan terutama untuk memenuhi kebutuhan dasarnya dan keluarganya tanpa harus mengorbankan kepentingan masyarakat lainnya.

Dalam kegiatan yang berdasarkan pada kekuatan ekonomi rakyat ini secara umum disebut lebih dikenal sebagai Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM). Dimana pengembangan ekonomi kerakyatan diharapkan bisa meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam arti yang luas. Usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) tidak hanya berperan dalam pertumbuhan ekonomi dan penyerapan tenaga kerja, namun juga mempunyai posisi yang strategis dalam menyokong pembangunan ekonomi nasional. Usaha Mikro Kecil Menengah sebagai motor penggerak sistem ekonomi kerakyatan mampu mengurangi masalah kemiskinan dan pengangguran, selain itu UMKM juga berperan untuk pendistribusian hasil-hasil pembangunan.

Pembangunan ekonomi Kabupaten Banjar dititikberatkan pada ekonomi berbasis kerakyatan yang dapat mendorong kemandirian, produktif, berdaya saing dan kokoh dengan pertumbuhan yang inklusif dan berkualitas sehingga mampu menurunkan kemiskinan, menurunkan ketimpangan distribusi pendapatan, menurunkan angka pengangguran dan menyerap lebih banyak tenaga kerja.

- **MISI 3 : PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP YANG BERKELANJUTAN**

Konsep pembangunan berkelanjutan merupakan suatu konsep pembangunan di bidang pengelolaan lingkungan hidup yang muncul dan berawal dari rasa

keprihatinan negara-negara dunia terhadap timbulnya kerusakan dan pencemaran lingkungan yang semakin mengkhawatirkan akan keberlangsungan fungsi kelestarian lingkungan dan daya dukungnya terhadap kepentingan generasi sekarang maupun generasi yang akan datang.

Pemahaman terhadap konsep pembangunan berkelanjutan mengandung dimensi yang sangat luas, integratif dan komprehensif, tidak saja mengandung dimensi fisik-ekologis, melainkan juga sosial, budaya, politik dan hukum. Dimensi sosial, budaya, politik, dan hukum sangat penting dan mendasar dalam konteks pengelolaan lingkungan hidup yang berbasis pada pembangunan berkelanjutan bagi negara berkembang oleh karena ketimpangan itu cukup besar. Dengan demikian, konsep pembangunan berkelanjutan bukan merupakan konsep yang statis dan deterministik (tidak dapat dirubah), namun merupakan suatu konsep yang dinamis dan terbuka sehingga perlu terus untuk dikaji dan dikembangkan.

- **MISI 4 : PENYELENGGARAAN KEPEMERINTAHAN YANG AMANAH, BAIK, BERSIH DAN EFEKTIF**

Konsep "*governance*" bukanlah sesuatu hal yang baru. Istilah "*government*" dan "*governance*" seringkali dianggap memiliki kesamaan arti yaitu cara menerapkan otoritas dalam suatu organisasi lembaga atau negara. Definisi *government* atau pemerintah adalah lebih mengacu kepada entitas yang menyelenggarakan kekuasaan pemerintahan dalam suatu negara. Sedangkan *governance* seringkali diartikan sebagai proses pengambilan keputusan dan proses dimana keputusan diimplementasikan atau tidak (World Bank, 1989).

Selanjutnya, banyak definisi tentang *good governance*, namun definisi yang paling umum adalah kepemerintahan yang baik. *World Bank* mendefinisikan *good governance* sebagai suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab, sejalan dengan prinsip demokrasi, pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi, dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun administratif, menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan *legal and political framework* bagi tumbuhnya aktivitas usaha (World Bank, 1992a).

Tata kelola pemerintahan dalam hukum Islam menghendaki pemerintahan yang bersih dan lembaga-lembaga pemerintahan menjalankan tugas dan tanggungjwabnya dengan profesioanl. Tugas dan tujuan utama pemerintahan adalah untuk melaksanakan syari'at Islam demi terwujudnya kesejahteraan umat, lahir dan batin, serta tegaknya keadilan dan amanah dalam masyarakat.

Kabupaten Banjar sebagai kabupaten yang religius dengan julukan "*Serambi Mekkah*" memiliki ciri khas dalam penyelenggaraan kepemerintahan, yakni kepemerintah yang amanah, baik, bersih, dan efektif. Sesuai dengan nilai-nilai Akhlak yang Baik (*Akhlakul Karimah*) seperti jujur yang tinggi (integritas), amanah atau tingkat kepercayaan yang tinggi (kredibelitas) oleh masyarakat.

- **MISI 5 : PENGUATAN KARAKTER MASYARAKAT YANG RELIGIUS, BERAKHLAK BAIK DAN BERKEPRIBADIAN LUHUR, SERTA MENCIPTAKAN KEHIDUPAN MASYARAKAT YANG TERTIB, AMAN, DAN DEMOKRATIS**

Karakter merupakan suatu ciri khas yang membedakan antara manusia yang satu dengan yang lainnya. Karakter adalah hal dasar yang dimiliki oleh setiap manusia. Pada masa sekarang, banyak kasus kemerosotan moral yang terjadi di masyarakat. Darwis, (2010) menyebutkan ada lima fungsi yang dapat diperankan oleh agama, yaitu:

1. Memberikan arti (*value*) hidup manusia, dalam arti keyakinan hidup dalam emosi dan afeksi manusia. Keyakinan hidup ini mendorong adanya perilaku ibadah, yaitu kepasrahan kepada Tuhan yang memberikan hidup dan perilaku manusia dalam berdoa mengharapkan pertolongan Tuhan;
2. Memberikan dukungan psikologis untuk mendapatkan ketenangan hidup, mengatasi dan terhindar dari kegoncangan jiwa, memperkuat kestabilan psikologis dengan konsep sabar, syukur, ikhlas, tawakal, sakinah, sakinah, qanaah, dsb;
3. Membentuk solidaritas sosial dengan memberikan tuntunan bagi kehidupan umat manusia untuk menjalin ukhuwah islamiyah, hidup saling menghargai, memupuk kerukunan dan kedamaian, saling menolong yang dalam konteks ibadah dituntunkan dengan shalat berjamaah, konsep jamaah, konsep zakat, dan tuntunan suka berderma kepada anak yatim, orang miskin serta orang lain yang memerlukan pertolongan;
4. Mengendalikan kehidupan manusia secara dinamis ke arah yang baik dan menjauhi perbuatan tercela, berkaitan dengan norma-norma kehidupan, adanya konsep pahala dan dosa yang menuntun perilaku manusia menuju perilaku yang baik untuk mendapatkan pahala dan dapat dijadikan contoh, bukan perilaku yang menimbulkan kerusakan dan mendatangkan dosa; dan
5. Memacu perubahan sosial secara dinamis untuk menjadi yang terbaik dengan konsep khaira ummah dalam mengejar dari ketertinggalannya, memajukan pendidikan, meraih prestasi, menuntut penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, membentuk kemampuan profesionalisme untuk kemanfaatan bersama menuju kesejahteraan masyarakat secara luas.

Berdasarkan pada penjabaran Visi ke dalam pokok-pokok Visi di atas, berikut akan disajikan bagaimana keterkaitan antara Visi dengan Misi Pembangunan Kabupaten Banjar selama lima tahun ke depan. Adapun keterkaitan tersebut sebagaimana disajikan dalam tabel di bawah ini.

Tabel 3.2 Keterkaitan Visi dengan Misi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

VISI	Pokok Pokok VISI	Penjelasan
Terwujudnya Kabupaten Banjar Maju, Mandiri, Agamis	Maju	MISI 5 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan amanah MISI 4 : Mewujudkan pemerataan dan keseimbangan pembangunan infrastruktur untuk mendukung daya saing ekonomi daerah
	Mandiri	MISI 2 : Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berbasis pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan dan kesejahteraan sosial MISI 3 : Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam berbasis pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan, dan komoditas unggulan daerah lainnya dengan pendekatan agribisnis dan indsutri berwawasan lingkungan secara berkelanjutan
	Agamis	MISI 1 : Meningkatkan pengamalan ajaran agama dan suasana kehidupan beragama

Berdasarkan tabel diatas maka dapat dijelaskan bahwa Misi ke 1 “Peningkatan Kualitas hidup dan Kualitas Sumber Daya Manusia dan misi ke 4 yaitu “Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif berhubungan dengan pokok Visi “Banjar Maju”. Maju dalam hal ini bila posisi peringkat indicator pembangunan meningkat dibandingkan dengan kabupaten dan kota lain di Provinsi Kalimantan Selatan.

Selanjutnya , pokok-pokok Visi “Banjar Mandiri” berhubungan dengan Misi ke 2 “Peningkatan Ekonomi Yang Berkualitas Berbasis Kerakyatan dan Pemerataan Pembangunan Daerah Yang Berkeadilan” dan Misi ke 3 yaitu “Pengelolaan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan”. Dengan mengoptimalkan keunggulan komparatif dan kompetitif serta potensi daerah, Masyarakat Banjar Mandiri dalam hal pembangunan dengan meminimalisasi bantuan dari pihak lain tetapi dengan tetap memperhatikan keberlanjutan kelestarian lingkungan hidup.

Pada akhirnya pokok-pokok visi “Banjar Agamis” behubungan dengan misi ke 5 yaitu “Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis”. Masyarakat Banjar melaksanakan pembangunan berlandaskan nilai-nilai dan norma-norma agama yang dianut oleh masyarakatnya. Masyarakat mengutamakan kerukunan inter dan antar umat bergama yaitu diantara umat yang seagama dan berbeda agama. Hal ini diharapkan terwujudnya kehidupan masyarakat

yang tertin, aman dan demokratis. Masyarakat yang terhindar dari konflik vertikal dan horisontal. Masyarakat bersatu untuk kemajuan pembangunan di daerahnya.

Berikut ini disajikan dalam bentuk table Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat Daerah Terhadap pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah :

Tabel 3.3 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Terhadap Pencapaian Visi, Misi, Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis				
No.	Kegiatan	Permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
MISI IV : MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH DAN AMANAH				
	Penataan Organisasi	Peraturan perundang-undangan pada penataan organisasi yang sangat dinamis sehingga perlu kesigapan dan ketepatan waktu dalam melakukan penyesuaian di daerah.	Kebijakan yang selalu berubah dan perlu segera disesuaikan.	Peraturan perundang-undangan yang sesuai situasi dan kondisi.
		Penyampaian laporan hasil SKM lambat dan kesadaran masyarakat dan pemberi layanan masih rendah terhadap pemenuhan layanan publik.	Kesadaran dan komitmen penerima dan pemberi layanan masih rendah.	Terbitnya Perbup Banjar No. 59 tahun 2020 tentang Pedoman SKM,
		Komitmen pimpinan dan penanggung jawab kinerja untuk melakukan Reformasi Birokrasi masih rendah dan kesadaran berkinerja secara maksimal belum sepenuhnya dilaksanakan.	Komitmen pimpinan dan penanggung jawab kinerja ber- Reformasi Birokrasi dan kinerja masih rendah	Terbitnya Perbup Banjar No. 60 Tahun 2020 tentang Road Map RB tahun 2020 - 2024
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kurangnya kesadaran untuk pemeliharan/ pemakaian peralatan kantor maupun efektivitas perjalanan dinas	Masih banyak aparatur yang belum memiliki rasa kepedulian terhadap peralatan kantor dan pemilihan perjalanan dinas yang tidak selektif	Terpeliharanya pemakaian peralatan kantor dan efektifnya perjalanan dinas sesuai tupoksi.
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Beberapa BMD khususnya alat alat penunjang pekerjaan kantor tidak sesuai dengan jumlah pegawai yang memerlukan, sehingga hasil kinerja pegawai kurang maksimal	Kurang terpeliharanya BMD sehingga tidak mencapai usia pakai maksimum yang menyebabkan perlunya pengadaan-	Terciptanya efektivitas kerja karena pengadaan barang sesuai dengan keperluan dengan melalui prosedur yang benar

			pengadaan baru, sementara anggaran yang diberikan kurang mencukupi	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Keterbatasan sumber daya aparatur dalam pengelolaan administrasi umum	1. Minimnya kualitas dan disiplin sumber daya aparatur	1. Adanya sarana dan prasarana kantor yang memadai
			2. Kurang optimalnya koordinasi dan komunikasi antar pengelola administrasi umum antar perangkat daerah	2. Adanya komitmen pimpinan untuk menyusun kebijakan tata kelola administrasi umum yang baik
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kurangnya kepedulian terhadap pemakaian barang, sehingga menyebabkan barang memerlukan perawatan/pemeliharaa n ekstra yang berbanding lurus dengan peningkatan biaya pemeliharaan atau pembengkakan anggaran	Kurang optimalnya kualitas SDM khususnya terkait kesadaran terhadap pemeliharaan yang terbatas dan tidak sesuai dengan jumlah barang yang perlu dipelihara	1. Adanya komitmen untuk perbaikan prosedur tatacara pemeliharaan barang yang baik dan benar.
				2. Adanya Kerjasama dengan pihak pihak yang berkompeten di bidang pemeliharaan barang
	Fasilitas Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah	Adanya kebutuhan kebutuhan ke RT an yang bersifat mendesak dan memerlukan pembayaran segera	Kelengkapan administrasi yang kadang terkendala untuk melengkapi dikarenakan kebutuhan yang sifatnya urgent/mendesa k	Perbaikan dibidang administrasi seperti kelengkapan berkas. Perencanaan yang lebih baik lagi mengenai keperluan fasilitas kerumahtanggaan .
	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Belum terintegrasinya dan sinkronnya dalam satu data untuk kegiatan pelaksanaan pembangunan.	Belum optimalnya sistem aplikasi yang digunakan sebagai alat memantau pelaksanaan pembangunan	Adanya Peraturan Bupati Banjar tentang Pengendalian dan evaluasi Pembangunan
	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1. Belum optimalnya pelaksanaan acara Bupati dan/atau Wakil Bupati Banjar	1. Belum adanya pedoman keprotokolan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar	1. Adanya dukungan pimpinan dalam peningkatan pelayanan acara dan kegiatan laiinya
			2. Kurangnya koordinasi penyelenggara acara ke Bagian	2. Adanya jejaring kerja keprotokolan

			Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
			3. Kurangnya pemanfaatan teknologi informasi	3. Memiliki SDM Bidang Teknologi dan Informasi
			4. Sarana dan prasarana yang terbatas	4. Tersedianya jumlah SDM yang memadai
			5. Kurangnya Kompetensi dari SDM atau pegawai	5. Adanya dukungan sarana dan prasarana pendukungan acara dari Bagian Umum
			6. Kurangnya Komitmen dan Konsistensi Pegawai dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas	
			7. Banyaknya permohonan acara untuk dihadiri Bupati dan/atau Wakil Bupati Banjar	
			8. Waktu Kerja yang tidak terbatas tergantung dengan kegiatan pimpinan	
			9. Anggaran yang terbatas	
			10. Adanya Perubahan tatanan sosial budaya selama dan pasca pandemi covid 19	
		2. Belum optimalnya penyiapan bahan pidato/sambutan Bupati dan/atau Wakil Bupati Banjar	1. Kurangnya koordinasi penyelenggara acara ke Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1. Tersedianya jumlah SDM yang memadai
			2. Sarana dan prasarana yang terbatas	2. Adanya dukungan sarana dan prasarana pendukung acara dari Bagian Umum
			3. Kurangnya kompetensi dari SDM atau pegawai	3. Adanya dukungan pimpinan dalam peningkatan pelayanan acara dan kegiatan lainnya

		3. Belum optimalnya pendokumentasian dan publikasi kegiatan Bupati dan/atau Wakil Bupati Banjar melalui website, dan media sosial yang ada	1. Sarana dan prasarana yang terbatas	1. Tersedianya jumlah SDM yang memadai
			2. Kurangnya kompetensi dari SDM atau pegawai	2. Adanya dukungan sarana dan prasarana pendukung acara dari Bagian Umum
			3. Kurangnya komitmen dan Konsistensi pegawai dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas	3. Adanya dukungan pimpinan dalam peningkatan pelayanan acara dan kegiatan lainnya
			4. Banyaknya permohonan acara untuk dihadiri Bupati dan/atau Wakil Bupati Banjar	
			5. Waktu kerja yang tidak terbatas, tergantung dengan kegiatan pimpinan	
			6. Anggaran yang terbatas	
	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	1. Belum optimalnya koordinasi dan Fasilitas BUMD dan BLUD	Tidak bisa melakukan monitoring dan evaluasi ke lapangan karena pandemi covid-19	Tupoksi sub-bagian pembinaan BUMD dan BLUD
		2. Belum optimalnya koordinasi dan fasilitas di bidang Perekonomian	1. Sulitnya mencari atau memperoleh Data di bidang perekonomian dari SKPD teknis	Tupoksi sub-bagian Perekonomian.
			2. SDM yang kurang memadai (kualitas dan kuantitas).	
			3. Sarana dan prasarana yang kurang mendukung.	
			4. Anggaran yang terbatas.	
	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Belum optimalnya fasilitas sub kegiatan koordinasi, fasilitas, dan kebijakan energi dan air.	Tidak dapat melakuan monitoring dan evaluasi ke lapangan karena pandemi covid-19	SK Bupati No. 275 Tahun 2020 tentang Pembentukan Gugus Tugas Pelaksanaan Penghambatan

				Energi dan Air Kabupaten Banjar
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Konsolidasi paket pekerjaan	Komunikasi yang minim dengan SKPD serta kurangnya pemahaman sehubungan dengan konsolidasi pengadaan barang dan jasa	1.1. Hasil monitoring dari MCP KPK Korwil 8;
				1.2. Rencana Penerapan *reward and punishment* terhadap hasil input SPKD pada SIRUP
	Administrasi Tata Pemerintahan	(1) Penyusunan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan belum tersusun secara menyeluruh; (2) Penyelesaian Segmen Batas Kecamatan dan Batas Desa belum disepakati; (3) Indikator Kinerja Kunci pada LPPD setiap tahunnya mengalami perubahan, sehingga sulit menjadi bagian dari RPJMD; (4) Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah baru diumumkan secara resmi 2 tahun setelah tahun anggaran diperiksa berakhir. (5) Penyusunan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan urusan trantibumlinmas belum ada	(1)Regulasi Daerah mengenai penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan bidang trantibumlinmas belum ada (2) Koordinasi dengan perangkat daerah terkait belum berjalan maksimal; (3) Minimnya Sumber Daya Manusia	(1)melaksanakan rapat koordinasi; (2)pemantauan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang trantibumlinmas yang lebih intensif; (3)penyampaian laporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang trantibumlinmas dengan data yang lengkap.
			(1) Lemahnya pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan karena belum tersusunnya Kebijakan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan; (2) Sulitnya mencapai kesepakatan batas yang sudah dilaksanakan kegiatan penelusuran lapangan, minimnya pemahaman	(1) Penyampaian Laporan PATEN dan Laporan Dana Kelurahan tepat waktu, sinkronisasi dengan perangkat daerah dalam pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan; (2) Intensitas pelaksanaan rapat penyelesaian segmen batas, meningkatnya pemahaman Pemerintah Desa dan Kecamatan dalam menata

			Pemerintah Desa dan Kecamatan dalam menata batas administrai.	batas administrasi.
			(1) Minimnya wawasan per urusan Perangkat Daerah; (2) Egosentris Perangkat Daerah dalam penyusunan LPPD; (3) IKK bukan merupakan bagian dari program Perangkat Daerah; (4) Perangkat Daerah tidak tepat waktu dalam pemenuhan data dukung IKK; (5) data dukung IKK belum sesuai dengan pedoman penyusunan LPPD.	(1) Dilaksanakan asistensi per urusan; (2) meningkatkan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan; (3) kerja sama Tim Teknis Penyusun LPPD solid; (4) Melaksanakan BIMTEK LPPD; (5) Melaksanakan Rapat Koordinasi.
	Fasilitas Kerjasama Daerah	Banyak Perangkat Daerah mengajukan draf tidak sesuai dengan tata naskah dinas, Perangkat Daerah tidak memahami makna dan urgensi kerja sama.	Perangkat Daerah masih belum memahami prosedur kerja sama daerah	(1) Dilaksanakan sosialisasi setiap akhir tahun atau awal tahun anggaran; (2) Melaksanakan Rapat Koordinasi.
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Belum terintegrasinya dan sinkronnya dalam suatu aplikasi, data maupun kegiatan	Kurangnya Koordinasi internal Perangkat Daerah antar bidang untuk menyampaikan laporan secara akurat dan tepat waktu	Melaksanakan Rapat serta Sosialisasi dan Koordinasi antar Perangkat Daerah
				Dilaksanakannya Asistensi Mengenai Kegiatan - Kegiatan Perencanaan, Penganggaran serta Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			Kurangnya Kualitas Sumber Daya Manusia untuk mendukung proses Kegiatan Perencanaan, Penganggaran	Adanya dukungan pimpinan dalam kegiatan sosialisasi perencanaan dan pelaporan

			serta Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			Minimnya Informasi dan Komunikasi serta pemahaman Antar Lingkup Bagian - Bagian Sekretariat Daerah	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Belum optimalnya koordinasi dan fasilitasi sub kegiatan	Kurangnya Komitmen dan Konsistensi Pegawai dalam Melaksanakan dan menyelesaikan tugas	Kerjasama yang baik antara atasan dan bawahan
			Kurangnya Sarana dan Prasarana Pendukung dalam Melaksanakan Kegiatan	
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Belum terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Situasi dan kondisi yang belum memungkinkan untuk dilaksanakan sosialisasi yang mana belum boleh mengumpulkan orang dalam jumlah banyak	Anggaran sudah tersedia namun belum dapat direalisasikan.
	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Pembentukan Peraturan Daerah	Pembentukan Perda dilaksanakan antara Kepala Daerah dengan DPRD sehingga sangat dibutuhkan koordinasi antara kedua belah pihak agar tercapai persetujuan bersama yang menjadi penentu dalam penetapan Perda.	Tahapan dalam pembentukan Produk Hukum Daerah yang berbentuk Peraturan dilakukan melalui tindakan pembinaan dari Gubernur melalui Fasilitasi dan Evaluasi serta adanya keterlibatan Perancang Peraturan Perundang-undanngan dari Kanwil Kemenkumham dalam penyusunan Ranperda.
	Fasilitasi Bantuan Hukum	Pembuatan Laporan Aksi HAM	Dalam pembuatan laporan aksi HAM Kabupaten Banjar, perlu	-

			adanya kerjasama yang baik dari seluruh Perangkat Daerah yang terlibat dalam pelaporan data sehingga pelaporan dapat selesai tepat waktu.	
	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum"	Pengelolaan website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)	Dengan adanya website JDIH terintegrasi tersebut, perlu dilakukan pembaharuan website dan upload ulang dokumen-dokumen produk hukum.	JDIH Kabupaten Banjar sudah terintegrasi dengan BPHN
	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Belum optimalnya pemberian hibah kepada Badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan	Pengurus badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan belum memahami tata cara pengajuan proposal bantuan dalam aplikasi SIPD	Kerjasama antar kelurahan, kecamatan dan Pemerintah Daerah untuk memberikan penjelasan tentang SIPD

3.3 Telaahan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan

Perencanaan strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar tentunya juga mempertimbangkan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, sehingga terjadi harmonisasi dan sinergi antara Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar dengan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan. Adapun sasaran strategis dalam rencana strategis Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026 adalah :

a. **Bidang Pemerintahan** Terlaksananya kebijakan dan petunjuk teknis batas wilayah, keagrariaan, instansi vertikal dan legislatip serta kerjama dan kemitraan.
b. Terlaksananya kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan pendapatan daerah, perangkat daerah dan pejabat negara, pengembangan daerah dan kawasan.
c. Terlaksananya kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi kependudukan, tenaga kerja transmigrasi dan kemasyarakatan.
d. Terlaksananya kebijakan dan petunjuk teknis perencanaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaran pemerintahan daerah, pembinaan tugas pembantuan dan ketatausahaan.

1. Bidang Hukum

a. Meningkatnya mutu produk hukum daerah, peningkatan mutu ini bukan hanya melalui koreksi, telaahan, harmonisasi, fasilitasi, evaluasi dan pembatalan, akan tetapi juga melalui peningkatan pengelolaan informasi hukum.
b. Menurunnya Produk Hukum Daerah yan Menghambat Pembangunan, menghambat birokrasi, bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi, tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan serta berbenturan dengan kepentingan masyarakat dan meningkatnya simplifikasi regulasi.
c. Meningkatnya kepuasan pelayanan bantuan hukum baik kepada Pemerintah daerah maupun masyarakat miskin.
d. Meningkatnya pemahaman tentang hak asasi manusi di Kalimantan Selatan.
e. Meningkatnya pengelolaan administrasi perkantoran.

2. Bidang Perekonomian

a. Tercapainya sinkronisasi kebijakan bidang ekonomi dan fasilitasi percepatan pertumbuhan ekonomi daerah;
b. Tercapainya optimalisasi peningkatan produksi daerah disektor pertanian, peternakan, perikanan kelautan, kehutanan, perkebunan, pertambangan dan energi melalui koordinasi dengan stakeholder terkait;
c. Tercapainya optimalisasi pengembangan usaha bagi BPR, Koperasi, BUMD dan UMKM;
d. Tercapainya peningkatan dan pengembangan kualitas dan kuantitas infrastruktur wilayah sebagai pendukung/sarana perekonomian;
e. Terwujudnya tertib administrasi pembangunan yang efisien dan efektif;
f. Tersedianya data dan informasi mengenai bidang ekonomi dan pembangunan Provinsi Kalimantan Selatan.

3. Bidang Kesejahteraan Rakyat

a. Peningkatan pemahaman, penghayatan dan pengamalan agama;
b. Peningkatan kualitas tenaga profesional mandiri berdasarkan imtaq;
c. Peningkatan kualitas pelayanan haji di Provinsi Kalimantan Selatan;
d. Peningkatan pelayanan kehidupan beragama;
e. Peningkatan Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana, lembaga serta kegiatan keagamaan.
f. Pengkoordinasian dalam rangka menurunkan laju pertumbuhan penduduk, angka kematian bayi, ibu bersalin dan kekerasan terhadap perempuan;
g. Peningkatan kemampuan organisasi sosial dan kepedulian terhadap orang tidak mampu;
h. Peningkatan pelayanan dalam penanganan bencana alam;
i. Mantapnya koordinasi dalam rangka peningkatan pemerataan pelayanan pendidikan, kesehatan dan sosial.

j. Perluasan dan peningkatan akses jangkauan pendidikan, pembinaan kesenian, dan pengembangan budaya.
k. Meningkatkan kemandirian organisasi kepemudaan.
l. Meningkatkan kebugaran jasmani masyarakat
m. Meningkakan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana, organisasi serta prestasi olahraga.

4. Bidang Hubungan Masyarakat

a. Tersedianya informasi pembangunan dan dokumentasi kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
b. Meningkatnya kemampuan aparatur Humas dalam pengelolaan dan pelayanan informasi.
c. Meningkatnya manajemen administrasi informasi.
d. Tersedianya media/sarana untuk mengakses informasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang akurat.
e. Terciptanya citra positif Pemerintah Provinsi Kalsel dalam pembangunan.

5. Bidang Organisasi

a. Ditetapkannya jenis dan syarat jabatan yang tepat pada setiap SKPD;
b. Rasionalitas jumlah jabatan dalam SKPD;
c. Tersusunnya Standar Kompetensi Jabatan Struktural SKPD;
d. Terbinanya kegiatan analisis jabatan pada Pemerintah Kabupaten/Kota se-Kalimantan Selatan.
e. Penguatan Kelembagaan Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat DPRD Provinsi, Dinas, Lembaga Teknis Daerah, dan penguatan kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.
f. Terwujudnya forum koordinasi regional bidang organisasi se-Kalimantan.
g. Dikembangkannya standarisasi pelayanan publik dan administrasi pemerintahan.
h. Dikembangkannya sistem dan prosedur pelayanan publik dan administrasi pemerintahan.
i. Dikembangkannya sistem dan prosedur pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan.
j. Dikembangkannya fasilitasi penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Norma Sistem Prosedur Kerja, system, prosedur dan standarisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota.
k. Dikembangkannya budaya kerja aparatur dalam setiap SKPD.
l. Meningkatnya pelaksanaan pengawasan melekat pada setiap SKPD.
m. Berkembangnya jiwa korsa dan kode etik PNS pada setiap SKPD.
n. Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian dilingkungan Sekretariat Daerah.
o. Fasilitasi pemberdayaan aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota.

6. Bidang Umum

a. Meningkatnya kualitas aparatur pelaksana pengelola ketatausahaan dan kearsipan.
b. Meningkatnya kualitas pelayanan kegiatan Pimpinan dan penerimaan kunjungan kerja Pejabat Negara / Departemen / Lembaga.
c. Terpeliharanya gedung kantor, rumah jabatan pimpinan dan sarana prasarana penunjang kegiatan operasional dilingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

7. Bidang Perlengkapan

a. Mendorong terlaksananya standarisasi biaya kegiatan, honorarium, biaya pemeliharaan dan standarisasi harga pengadaan barang kebutuhan ;
b. Peningkatan efektivitas dan efisiensi dalam perencanaan kebutuhan barang daerah, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran / distribusi barang ;
c. Peningkatan kualitas administrasi pengelolaan kebutuhan barang;
d. Pelaksanaan inventarisasi aset daerah, pemeliharaan dan penghapusan ;
e. Peningkatan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang dan jasa.

Menelaah Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar juga memiliki fungsi dan tugas membantu dan memperlancar tugas Bupati melalui program dan kegiatan yang dilaksanakan. Sasaran yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar yaitu :

1. Pemberdayaan lembaga keagamaan dengan indikator persentase peningkatan dana zakat yang tersalurkan;
2. Meningkatnya akuntabilitas pemerintah daerah dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan indikator Nilai/Skor EKPPD.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang. Segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku.

Pemerintah Kabupaten Banjar telah menetapkan Perda Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032.

RTRW merupakan acuan pemanfaatan ruang yang masih bersifat umum, sehingga diperlukan dokumen rencana tata ruang yang lebih operasional, terutama untuk arahan peraturan zonasi dan rencana tata ruang (RTR) kawasan strategis.

Pembangunan di wilayah Kabupaten Banjar harus mempedomani peruntukan ruang menurut RTRW.

KLHS RPJMD Tahun 2016-2021 dilakukan bersamaan dengan penyusunan Renstra SKPD, sehingga hasil penapisan dari KLHS RPJMD Tahun 2016-2021 digunakan sebagai dasar untuk menentukan program dan kegiatan dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar serta merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan

3.5 Penetuan Isu-Isu Strategis

Hasil-hasil pembangunan harus dapat dinikmati oleh seluruh masyarakat, Pendekatan sektoral dalam suatu perencanaan selalu dimulai dengan pertanyaan yang menyangkut sektor apa yang perlu dikembangkan untuk mencapai tujuan pembangunan. Berbeda dengan pendekatan regional, pendekatan ini lebih menitikberatkan pada daerah mana yang perlu mendapat prioritas untuk dikembangkan, baru kemudian sektor apa yang sesuai untuk dikembangkan di masing-masing daerah. Permasalahan yang sering dihadapi pada pembangunan sektoral adalah sektor mana yang akan dijadikan unggulan di suatu wilayah, sehingga hal tersebut dapat menyebabkan terjadinya ketimpangan antar wilayah terhadap sektor-sektor tersebut terutama dalam hal penyebaran investasi. Upaya yang dapat ditempuh untuk mengurangi ketimpangan di dalam perencanaan adalah dengan mengetahui berbagai peran sektoral didalam pembangunan.

Peran dari berbagai sektor inilah selanjutnya dibutuhkan untuk melihat pertumbuhan ekonomi secara keseluruhan. Oleh karena itu, berdasarkan data dan informasi serta permasalahan yang telah diuraikan maka dapat disusun berbagai isu strategis bagi penyelenggaraan tata kelola pemerintahan di Kabupaten Banjar. Isu prioritas yang berpengaruh terhdap penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dikelompokkan sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Sumber daya Manusia.
2. Peningkatan Ekonomi yang Berkualitas untuk Pemerataan hasil pembangunan daerah Yang berkeadilan.
3. Pengelolaan Lingkungan Hidup Yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, terpercaya dan Akuntabel.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran

4.1.1 Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan dalam rencana strategis didasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026. Rumusan tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan 5 (lima) tahun oleh Kabupaten Banjar antara lain :

- Terselenggaranya Reformasi dalam perencanaan, Penganggaran dan akuntabilitas kinerja

4.1.2 Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Sekretariat Daerah dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Sekretariat Daerah dalam periode pembangunan 2021-2026 antara lain :

1. Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat
2. Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan
3. Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel Berikut ini :.

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Terselenggaranya Reformasi Dalam Perencanaan, Penganggaran dan Akuntabilirtas Kinerja	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum 4dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	100	100	100	100	100
			Nilai LPPD	3.1107	3.1110	3.1112	3.1115	3.1117
		Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	100	100	100	100	100
			Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	40	50	60	70	81
		Meningkatnya Pengkoordinasian Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	100	100	100	100	100
			Nilai SAKIP	70	72.5	75	77.5	80.05
			IKM Kab.Banjar	84	85	86	87	88.31
			Indikator Kepatuhan dan Intern (IKKI)	80	85	90	95	100

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah

5.1.1 Strategi

Strategi adalah cara untuk mencapai sasaran, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional, komprehensi dan berisikan langkah-langkah program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Banjar. Meningkatkan pengelolaan barang/ aset yang tertib.

5.1.2 Arah Kebijakan

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

Adapun Staretgi dan kebijakan yang diambil Sekretariat Daerah dalam rangka mencapai sasaran adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI DAN AGAMIS			
MISI IV : MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH DAN AMANAH			
TUJUAN	**SASARAN**	**STRATEGIS**	**ARAH KEBIJAKAN**
Terselenggaranya Reformasi dalam Perencanaan, penanganggaran dan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerinatahn, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Peningkatan kemampuan dan kapasitas pemberi layanan	Diklat dan bintek bagi pengguna dan pemberi layanan
			Pemberian *reward dan funishment* bagi pengguna dan pemberi layanan
		Peningkatan kesadaran masyarakat atau penerima layanan akan pemenuhan layanan publik.	Sosialisasi baik langsung maupun tidak langsung melalui media sosial.
		Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan publik	Pemenuhan sarana dan prasarana pelayanan publik sesuai ketentuan dalam UU pelayanan publik dan skala prioritas.
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penuelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan	Menuntaskan input kebutuhan data pada Sistim Informasi UKPBJ (SIUKPBJ) untuk mencapai target indeks kematangan	Tingkat kematangan UKPBJ yang mencapai level proaktif (level 3)
	Meningkatnya Pengkoordinasian Pelayanan Administrasi Umum	Peningkatan kapasitas aparatur Perangkat Daerah dalam hal IKK	1. Penyelenggaraan Bimbingan Teknis
			2. Peningkatan wawasan ke Pemerintah Pusat ataupun ke daerah lain
			3. Fasilitasi asistensi indikator kinerja kunci
		Peningkatan koordinasi antar Perangkat Daerah	4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam implementasinya, rencana strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar bersifat sektoral dan mempunyai ruang lingkup yang luas karena sekretariat daerah bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah. Adapun fungsi sekretariat daerah meliputi koordinasi penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah. Oleh karena itu untuk mengoptimalkan fungsi Sekretariat Daerah diperlukan kebijakan organisasi dengan rangkaian program, kegiatan, indikator dan kelompok sasaran yang jelas terhadap sistem operasional dan aktivitas organisasi mulai dari penyusunan rencana program, pelaksanaan, dan evaluasi serta dengan dukungan pendanaan yang kapabel.

6.1 Rencana Program Sekretariat Daerah

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran setiap misi serta berdasarkan arah kebijakan yang ditetapkan, disusun program-program pembangunan. Program-program yang tercantum dalam Renstra ini meliputi 3 (tiga) program, yaitu :

1. Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat;
2. Program Perekonomian Dan Pembangunan;
3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

6.2 Rencana Indikator Program

Indikator Program adalah sejumlah indikator yang akan dicapai melalui sejumlah program yang akan dilaksanakan pada Tahun 2021-2026. Indikator ini dikelompokkan menurut Visi dan Misi, berikut indikator-indikator program :

1. Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesra;
2. Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan;
3. Persentase Pengkoordinasian dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum.

6.3 Kelompok Sasaran

Rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif disajikan sebagaimana pada Tabel 6.1 berikut ini :

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Sekretariat Daeah Kabupaten Banjar

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah/Penanggung Jawab	Lokasi
		Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Kode Program di RPJMD				Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra			
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
Terselenggaranya Reformasi Dalam Perencanaan, Penganggaran Dan Akuntabilitas Kinerja									Indeks Reformasi Birokrasi	53,76 Indeknde ks/Nila i	60,05 Indeks/ Nilai	46.782.481.052,00	65 Indeks/ Nilai	60.171.860.584,00	70,05 Indeks/Nilai	65.360.946.171,00	75 Indeks/ Nilai	71.764.405.642,00	80,05 Indeks/Nilai	77.689.109.467,00	80,05 Indeks/ Nilai	77.689.109.467,00	Setda	Kab. Banjar
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat								Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	100 Persen	100 %	8.178.979.000,00	100 %	11.492.004.480,00	100 %	12.806.030.948,00	100 %	14.351.068.268,00	100 %	15.927.368.560,00	100 %	15.927.368.560,00	Setda	Kab. Banjar
									Nilai LPPD	3,5065 Nilai	3,1107 Nilai	181.389.000,00	3,1110 Nilai	132.886.710	3,1112 Nilai	146.175.381,00	3,1115 Nilai	160.792.919,00	3,1117 Nilai	176.872.211,00	3,1117 Nilai	176.872.211,00		

		4	**01**	**02**				**PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**	**Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**8.178.979.000,00**	**100**	**%**	**11.492.004.480,00**	**100**	**%**	**12.806.030.948,00**	**100**	**%**	**14.351.068.268,00**	**100**	**%**	**15.927.368.560,00**	**100**	**%**	**15.927.368.560,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
									Nilai LPPD	**3,5065**	**Nilai**	**3,1107**	**Nilai**	**181.389.000,00**	**3,1110**	**Nilai**	**132.886.710**	**3,1112**	**Nilai**	**146.175.381,00**	**3,1115**	**Nilai**	**160.792.919,00**	**3,1117**	**Nilai**	**176.872.211,00**	**3,1117**	**Nilai**	**176.872.211,00**		
		4	**01**	**02**	**2,01**			**Administrasi Pemerintahan**	**Persentase Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**53.080.500**	**100**	**%**	**60.130.950**	**100**	**%**	**66.144.045**	**100**	**%**	**72.738.450**	**100**	**%**	**80.034.294**	**100**	**%**	**80.034.294**	**Setda**	**Kab. Banjar**
									Persentase Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**391.796.500**	**100**	**%**	**415.363.650**	**100**	**%**	**464.785.015**	**100**	**%**	**517.648.517**	**100**	**%**	**574.298.368**	**100**	**%**	**574.298.368**		
									Persentase Fasilitasi, Koordinasi, dan Evaluasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**181.389.000**	**100**	**%**	**132.886.710**	**100**	**%**	**146.175.381**	**100**	**%**	**160.792.919**	**100**	**%**	**176.872.211**	**100**	**%**	**176.872.211**		
		4	01	02	2,01	1		Penataan Administrasi Pemerintahan	Persentase fasilitasi dan koordinasi urusan pemerint	100	Prsen	100	%	53.080.500,00	100	%	60.130.950	100	%	66.144.045,00	100	%	72.738.450,00	100	%	80.034.294,00	100	%	80.034.294,00	Setda	Kab. Banjar

								ahan bidang trantibumlinmas																					
								Persentase fasilitasi dan koordinasi urusan pemerintahan bidang dukcapil	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		
								Persentase fasilitasi dan koordinasi urusan pemerintahan bidang kesbangpol	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		
		4	01	02	2,01	2		Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan	100	Persen	100	%	391.796.500,00	100	%	415.363.650	100	%	464.785.015,00	100	%	517.648.517,00	100	%	574.298.368,00	100	%	574.298.368,00	Setda	Kab. Banjar
								Persentase Fasilitasi dan koordinasi kesepakatan batas desa berbeda kecamatan dan batas	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		

								keluraha n																				
								Persenta se identifik asi Topinimi / nama rupabu mi yang telah di update	10 0	Pe rse n	10 0	%		10 0	%		10 0	%		10 0	%		10 0	%			
								Persenta se Pemetaa n Batas Wilayah	10 0	Pe rse n	10 0	%		10 0	%		10 0	%		10 0	%		10 0	%			
	4	0 1	0 2	2, 01	0 3		Fasilit asi Pelaks anaan Otono mi Daerah	Persenta se Perangk at Daerah yang menyam paikan bahan penyusu nan LPPD, EPPD, SPM dan LKPJ yang sesuai dengan ketentua n	10 0	Pe rse n	10 0	%	181. 389. 000, 00	10 0	%	132.88 6.710	10 0	%	146. 175. 381, 00	10 0	%	160. 792. 919, 00	10 0	%	176. 872. 211, 00	10 0	%	176. 872. 211, 00	Setda	Kab. Banjar
	4	**0 1**	**0 2**	**2, 02**			**Pelaks anaan Kebija kan Keseja hteraa n Rakya t**	**Persenta se fasilitasi dan koordin asi di bidang kesejaht eraan masyara kat yang sesuai**	**10 0**	**Pe rse n**	**10 0**	**%**	**409. 906. 800, 00**	**10 0**	**%**	**2.300. 000.0 00,00**	**10 0**	**%**	**2.50 0.00 0.00 0,00**	**10 0**	**%**	**2.80 0.00 0.00 0,00**	**10 0**	**%**	**3.10 0.00 0.00 0,00**	**10 0**	**%**	**3.10 0.00 0.00 0,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**

								ketentuan																
								Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang kesejahteraan sosial yang sesuai ketentuan	**100 Persen**	**100 %**	**1.849.766.200,00**	**100 %**	**1.150.985.000,00**	**100 %**	**1.266.083.500,00**	**100 %**	**1.392.691.850,00**	**100 %**	**1.531.961.035,00**	**100 %**	**1.531.961.035,00**		
								Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang bina mental dan spiritual keagamaan	**100 Persen**	**100 %**	**5.084.006.000,00**	**100 %**	**5.830.000.000,00**	**100 %**	**6.413.000.000,00**	**100 %**	**7.054.300.000,00**	**100 %**	**8.000.000.000,00**	**100 %**	**8.000.000.000,00**		
	4	01	02	2,02	01		Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Bina Mental Spiritual pada Badan/ Organisasi/Lembaga Keagamaan yang ditindaklanjuti	100 Persen	100 %	5.084.006.000,00	100 %	5.830.000.000,00	100 %	6.413.000.000,00	100 %	7054300000	100 %	8.000.000.000,00	100 %	8.000.000.000,00	Setda	

								Persentase kegiatan hari - hari besar keagamaan yang dipering ati yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
								Persentase kegiatan bidang keagamaan yang dilaksanakan yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
		4	01	02	2,02	02		Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Kesejahteraan Sosial urusan pemerintah bidang penanggulangan korban bencana dll yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%	1.849.766.200,00	100	%	1.150.985.000,00	100	%	1.266.083.500,00	100	%	1.392.691.850,00	100	%	1.531.961.035,00	100	%	1.531.961.035,00	Setda	Kab. Banjar
								Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Kesejahteraan Sosial pada Lembaga	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			

								/Organisasi Masyarakat/Kelompok masyakat, individu atau keluarga yang ditindaklanjuti																
		4	01	02	2,02	03		Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Kesejahteraan Masyarakat urusan pemerintahan bidang pendidikan yang ditindaklanjuti	100 Persen	100 %	409.906.800,00	100 %	2.300.000.000,00	100 %	2.500.000.000,00	100 %	2.800.000.000,00	100 %	3.100.000.000,00	100 %	3.100.000.000,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Kesejahteraan Masyarakat urusan Administrasi pemerintahan bidang kesehatan yang ditindaklanjuti	100 Persen	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %			

| | | |

							ahan bidang transmigrasi yang ditindaklanjuti																	
4	**01**	**02**	**2,03**			**Fasilitasi dan Koordinasi Hukum**	**Persentase produk hukum daerah berbentuk peraturan yang dipublikasikan**	**100 Persen**	**100 %**	**64.113.600,00**	**100 %**	**620.228.800,00**	**100 %**	**753.874.560,00**	**100 %**	**904.649.472,00**	**100 %**	**949.881.946,00**	**100 %**	**949.881.946,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
							Persentase Pengoreksian rancangan Produk Hukum Daerah	**100 Persen**	**100 %**	**91.479.400,00**	**100 %**	**454.181.400,00**	**100 %**	**545.017.680,00**	**100 %**	**654.021.216,00**	**100 %**	**686.722.278,00**	**100 %**	**686.722.278,00**		
							Persentase pengoreksian contract drafting		**100 %**		**101 %**		**101 %**		**101 %**		**101 %**		**101 %**			
							Persentase penyelesaian bantuan hukum			**209.271.200,00**		**633.000.000,00**		**766.200.000,00**		**921.000.000,00**		**967.050.000,00**		**967.050.000,00**		
4	01	02	2,03	01		Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Persentase pengoreksian rancangan Produk Hukum Daerah yang berbentuk penetapan yang telah dilakuka	100 Prsen	100 %	91.479.400,00	100 %	454.181.400,00	100 %	545.017.680,00	100 %	654.021.216,00	100 %	686.722.278,00	100 %	686.722.278,00	Setda	Kab. Banjar

| | | |

| | | |

									Persentase Program Pembentukan Peraturan Daerah pada setiap tahun sesuai dengan analisis kebutuhan perda dan skala prioritas	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%							
									Persentase Naskah Akademik/ Keterangan Penjelasan dari Pemrakarsa yang dilakukan penyelarasan.	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%							
									Persentase Penyusunan Bahan Pembicaraan Tingkat I pada setiap Raperda, yang terdiri dari : 1. Penyampaian/Penjelasan Bupati terhadap Raperda; 2. Jawaban	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%							

								Bupati terhadap Pemandangan Umum Fraksi DPRD/Pendapat Bupati;																						
								Persentase Pembahasan Raperda dengan DPRD sesuai dengan Propemperda dan jadwal yang telah ditetapkan	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
								Persentase Penyusunan Bahan Pembicaraan Tingkat II pada setiap Raperda, yang terdiri dari : 1.Rapat tindak lanjut hasil fasilitasi atau evaluasi; 2. Pengambilan Keputusan	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			

		4	01	02	2,03	02		Fasilitasi Bantuan Hukum	Persentase penyusunan rancangan naskah perjanjian	100	Persen	100 %	209.271.200,00	100 %	1.055.000.000,00	100 %	1.277.000.000,00	100 %	1.535.000.000,00	100 %	1.611.750.000,00	100 %	1.611.750.000,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase penyelesaian bantuan hukum yang tertangani	100	Persen	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %			
									Persentase Penyusunan Laporan Program Nasional terkait Rencana Aksi Hak Asasi Manusia (RANHAM) yang terfasilitasi	100	Persen	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %			
		4	01	02	2,03	03		Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Persentase registrasi produk hukum daerah	100	Persen	100 %	64.113.600,00	100 %	620.228.800,00	100 %	753.874.560,00	100 %	904.649.472,00	100 %	949.881.946,00	100 %	949.881.946,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase dokumentasi produk hukum daerah	100	Persen	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %			
									Persentase Produk Hukum Daerah berbentuk peraturan yang	100	Persen	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %			

								dipublikasikan melalui website Jaringan Dokumentasi & Informasi Hukum (JDIH)																
		4	**01**	**02**	**2,04**			**Fasilitasi Kerjasama Daerah**	**Persentase Kerjasama Daerah Dengan Pihak Terkait Yang Ditindaklanjuti**	**100 Persen**	**100 %**	**25.558.800,00**	**100 %**	**28.114.680,00**	**100 %**	**30.926.148,00**	**100 %**	**34.018.763,00**	**100 %**	**37.420.639,00**	**100 %**	**37.420.639,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
		4	01	02	2,04	01		Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Persentase koordinasi kerja sama daerah yang ditindaklanjuti	100 Persen	100 %	25.558.800,00	100 %	28.114.680,00	100 %	30.926.148	100 %	34.018.763	100 %	37.420.639,00	100 %	37.420.639,00	Setda	Kab. Banjar
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan								**Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan**	**100 Persen**	**100 %**	**678.704.400,00**	**100 %**	**1.208.578.440,00**	**100 %**	**1.376.294.128,00**	**100 %**	**1.560.552.954,00**	**100 %**	**1.764.663.544,00**	**100 %**	**1.764.663.544,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
									Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	**10 Skor/Nilai**	**40 Skor/Nilai**	**801.360.700,00**	**50 Skor/Nilai**	**1.500.000.000,00**	**60 Skor/Nilai**	**1.700.000.000,00**	**70 Skor/Nilai**	**1.900.000.000,00**	**81 Skor/Nilai**	**2.000.000.000,00**	**81 Skor/Nilai**	**2.000.000.000,00**		

		4	**01**	**03**				**PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**	**Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**678.704.400,00**	**100**	**%**	**1.208.578.440,00**	**100**	**%**	**1.376.294.128,00**	**100**	**%**	**1.560.552.954,00**	**100**	**%**	**1.764.663.544,00**	**100**	**%**	**1.764.663.544,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
									Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	**10**	**Skor/Nilai**	**40**	**Skor/Nilai**	**801.360.700,00**	**50**	**Skor/Nilai**	**1.500.000.000,00**	**60**	**Skor/Nilai**	**1.700.000.000,00**	**70**	**Skor/Nilai**	**1.900.000.000,00**	**81**	**Skor/Nilai**	**2.000.000.000,00**	**81**	**Skor/Nilai**	**2.000.000.000,00**		
		4	**01**	**03**	**2,01**			**Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian**	**Persentase fasilitasi kebijakan ekonomi**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**68.813.700,00**	**100**	**%**	**175.000.000,00**	**100**	**%**	**200.000.000,00**	**100**	**%**	**225.000.000,00**	**100**	**%**	**250.000.000,00**	**100**	**%**	**250.000.000,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
									Persentase fasilitasi kebijakan BUMD & BLUD	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**378.407.800,00**	**100**	**%**	**400.000.000,00**	**100**	**%**	**450.000.000,00**	**100**	**%**	**500.000.000,00**	**100**	**%**	**550.000.000,00**	**100**	**%**	**550.000.000,00**		
									Persentase fasilitasi kebijakan SDA	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**35.352.900,00**	**100**	**%**	**70.000.000,00**	**100**	**%**	**80.000.000,00**	**100**	**%**	**90.000.000,00**	**100**	**%**	**100.000.000,00**	**100**	**%**	**100.000.000,00**		
		4	01	03	2,01	01		Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Persentase Kebijakan BUMD yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%	378.407.800,00	100	%	400.000.000,00	100	%	450.000.000,00	100	%	500.000.000,00	100	%	550.000.000,00	100	%	550.000.000,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase Kebijakan BLUD yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			

		4	01	03	2,01	02		Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Persentase Kebijakan Perindustrian yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%	68.813.700,00	100	%	175.000.000,00	100	%	200.000.000,00	100	%	225.000.000,00	100	%	250.000.000,00	100	%	250.000.000,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase Kebijakan Perdagangan yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
									Persentase Kebijakan Koperasi yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
									Persentase Kebijakan Usaha Mikro yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
									Persentase Kebijakan Pariwisata yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
		4	**01**	**03**	**2,02**			**Pelaksanaan Administrasi Pembangunan**	**Persentase keberhasilan Fasilitasi dan Koordinasi pelaksanaan pembangunan daerah**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**196.130.000,00**	**100**	**%**	**563.578.440,00**	**100**	**%**	**646.294.128,00**	**100**	**%**	**745.552.954,00**	**100**	**%**	**864.663.544,00**	**100**	**%**	**864.663.544,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**

		4	01	03	2,02	01		Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Persentase tersusunnya pendukung pembangunan dan kebijakan pembangunan	100	Persen	100	%	28.780.700,00	100	%	275.578.440,00	100	%	330.694.128,00	100	%	396.832.954,00	100	%	476.199.544,00	100	%	476.199.544,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	03	2,02	02		Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Persentase perangkat daerah yang melaksanakan kegiatan pembangunan sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	30.937.900,00	100	%	78.000.000,00	100	%	93.600.000,00	100	%	112.320.000,00	100	%	134.784.000,00	100	%	134.784.000,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	03	2,02	03		Pengelolan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Persentase permasalahan pembangunan yang terfasilitasi	100	Persen	100	%	136.411.400,00	100	%	210.000.000,00	100	%	222.000.000,00	100	%	236.400.000,00	100	%	253.680.000,00	100	%	253.680.000,00	Setda	Kab. Banjar
		4	**01**	**03**	**2,03**			**Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa**	**Persentase Pemenuhan Kriteria Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang baik**	**-**	**Persen**	**20**	**%**	**801.360.700,00**	**40**	**%**	**1.500.000.000,00**	**60**	**%**	**1.700.000.000,00**	**80**	**%**	**1.900.000.000,00**	**100**	**%**	**2.000.000.000,00**	**100**	**%**	**2.000.000.000,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**

		4	01	03	2,03	01		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Laporan yang dibuat berdasarkan Laporan yang harus tersedia sesuai dengan ketentuan	100	Persen	100	%	129.242.000,00	100	%	250.000.000,00	100	%	300.000.000,00	100	%	350.000.000,00	100	%	400.000.000,00	100	%	400.000.000,00	Setda	Kab. Banjar
									persentase penyelesaian paket e-purchasing pada katalog elektronik	60	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
									persentase penyelesaian paket pengadaan langsung melalui SPSE	30	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
									persentase penyelesaian paket Tender/ Seleksi melalui SPSE	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
									Persentase SOP yang dibuat berdasarkan SOP yang harus tersedia sesuai dengan	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			

								ketentuan															
		4	01	03	2,01	02		Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Persentase Sistem Informasi yang dikelola berdasarkan Sistem Informasi yang harus tersedia sesuai dengan ketentuan	80 Persen	100 %	540.083.700,00	100 %	850.000.000,00	100 %	900.000.000,00	100 %	950.000.000,00	100 %	1.000.000.000,00	100 %	1.000.000.000,00	Setda	Kab. Banjar
									persentase nilai anggaran PBJ yang diumumkan dalam SiRUP sesuai dengan anggaran SKPD	73 Persen	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %			
									Persentase Pemenuhan Std. LPSE berdasarkan Std. yang ditetapkan oleh LKPP	70 Persen	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %			

		4	01	03	2,03	03		Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Jumlah Pelaku Pengadaan Barang/ Jasa yang mengikuti peningkatan kapasitas terhadap target jumlah pelaku pengadaan yg mengikuti peningkatan kapasitas	32	Persen	100	%	132.035.000,00	100	%	400.000.000,00	100	%	500.000.000,00	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	Setda	Kab. Banjar
									Jumlah variabel kematangan UKPBJ level proaktif	1	Variabel	3	Variabel		4	Variabel		6	Variabel		7	Variabel		9	Variabel						
		4	**01**	**03**	**2,04**			**Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam**	**Persentase fasilitasi kebijakan SDA**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**35.352.900,00**	**100**	**%**	**70.000.000,00**	**100**	**%**	**80.000.000,00**	**100**	**%**	**90.000.000,00**	**100**	**%**	**100.000.000,00**	**100**	**%**	**100.000.000,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
		4	01	03	2,04	01		Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan,	Persentasi Kebijakan Pertanian yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%	10.693.900,00	100	%	30.000.000,00	100	%	35.000.000,00	100	%	40.000.000,00	100	%	45.000.000,00	100	%	45.000.000,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentasi KebijakanPerkebunan dan peternak	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			

							dan Perikanan	an yang ditindaklanjuti																					
								Persentasi Kebijakan ketahanan pangan yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		
								Persentasi KebijakanPerikanan yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		
								Persentasi KebijakanLingkungan Hidup yang ditindaklanjuti	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		
		4	01	03	2,04	2		Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	perhitungan pemakaian listrik dan air dalam kriteria efisien	100	Persen	25	%	24.659.000,00	30	%	40.000.000,00	35	%	45.000.000,00	45	%	50.000.000,00	50	%	55.000.000,00	50	%	55.000.000,00		
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum								**Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Adminis**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**36.646.487.152,00**	**100**	**%**	**45.511.011.574,00**	**100**	**%**	**48.971.428.396,00**	**100**	**%**	**53.395.072.450,00**	**100**	**%**	**57.383.624.196,00**	**100**	**%**	**57.383.624.196,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**

								trasi Umum																	
								Nilai SAKIP	68,97	Nilai	70	Nilai	170.338.000,00	72,5	Nilai	187.371.800,00	75	Nilai	206.108.980,00	77,5	Nilai	226.719.878,00	80,05	Nilai	249.391.866,00	80,05	Nilai	249.391.866,00		
								Nilai IKM Kab. Banjar	82,44	Nilai	84	Nilai	99.097.800,00	85	Nilai	109.007.580,00	86	Nilai	119.908.338,00	87	Nilai	131.899.173,00	88,31	Nilai	145.089.090,00	88,31	Nilai	145.089.090,00		
								Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	75	Nilai	80	Nilai	26.125.000,00	85	Nilai	31.000.000,00	90	Nilai	35.000.000,00	95	Nilai	38.300.000,00	100	Nilai	42.100.000,00	100	Nilai	42.100.000,00		
		4	01	01				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	100	Persen	100	%	36.646.487.152,00	100	%	45.511.011.574,00	100	%	48.971.428.396,00	100	%	53.395.072.450,00	100	%	57.383.624.196,00	100	%	57.383.624.196,00	Setda	Kab. Banjar
								Nilai SAKIP	68,97	Nilai	70	Nilai	170.338.000,00	72,5	Nilai	187.371.800,00	75	Nilai	206.108.980,00	77,5	Nilai	226.719.878,00	80,05	Nilai	249.391.866,00	80,05	Nilai	249.391.866,00		
								Nilai IKM Kab. Banjar	82,44	Nilai	84	Nilai	99.097.800,00	85	Nilai	109.007.580,00	86	Nilai	119.908.338,00	87	Nilai	131.899.173,00	88,31	Nilai	145.089.090,00	88,31	Nilai	145.089.090,00		
								Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	75	Nilai	80	Nilai	26.125.000,00	85	Nilai	31.000.000,00	90	Nilai	35.000.000,00	95	Nilai	38.300.000,00	100	Nilai	42.100.000,00	100	Nilai	42.100.000,00		

		4	**01**	**01**	**2,13**			**Penataan Organisasi**	**Tingkat efesiensi unit dan prestasi kerja unit Kab. Banjar bernilai Baik**	**1,3**	**Skor/Nilai**	**1,3**	**Skor/Nilai**	**142.020.100,00**	**1,3**	**Skor/Nilai**	**156.222.110,00**	**1,3**	**Skor/Nilai**	**171.844.321,00**	**1,3**	**Skor/Nilai**	**189.028.753,00**	**1,3**	**Skor/Nilai**	**207.931.628,00**	**1,3**	**Skor/Nilai**	**207.931.628,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
									Persentase pengelolaan tatalaksana	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**86.572.600,00**	**100**	**%**	**95.229.860,00**	**100**	**%**	**104.752.846,00**	**100**	**%**	**115.228.130,00**	**100**	**%**	**126.750.942,00**	**100**	**%**	**126.750.942,00**		
									Persentase PD yang pelayanan publik bernilai Baik	**94,50**	**Persen**	**100**	**%**	**99.097.800,00**	**100**	**%**	**109.007.580,00**	**100**	**%**	**119.908.338,00**	**100**	**%**	**131.899.173,00**	**100**	**%**	**145.089.090,00**	**100**	**%**	**145.089.090,00**		
									Persentase PD pengelolaan RB bernilai Baik	**79,41**	**Persen**	**100**	**%**	**725.350.200,00**	**100**	**%**	**797.885.220,00**	**100**	**%**	**877.673.742,00**	**100**	**%**	**965.441.116,00**	**100**	**%**	**1.061.985.228,00**	**100**	**%**	**1.061.985.228,00**		
									Persentase PD SAKIP bernilai Baik	**88,88**	**Persen**	**100**	**%**	**170.338.000,00**	**100**	**%**	**187.371.800,00**	**100**	**%**	**206.108.980,00**	**100**	**%**	**226.719.878,00**	**100**	**%**	**249.391.866,00**	**100**	**%**	**249.391.866,00**		
		4	01	01	2,13	01		Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Persentase PD Kabupaten yang tepat fungsi dan ukuran	100	Persen	100	%	142.020.100,00	100	%	153.345.500,00	100	%	168.680.050,00	100	%	185.548.055,00	100	%	204.102.860,00	100	%	204.102.860,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase Kebijakan bidang kelembagaan yang ditetapkan sesuai dengan	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			

								ketentuan.																					
								Persentase Kebijakan tentang Penataan SDM aparatur yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan	100	Persen	100	%	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
		4	01	01	2,13	02		Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Persentase PD yang melaksanakan tata laksana sesuai dengan ketentuan.	100	Persen	100	%	185.670.400,00	100	%	207.503.560,00	100	%	228.253.916,00	100	%	251.079.307,00	100	%	276.187.237,00	100	%	276.187.237,00	Setda	Kab. Banjar
								Persentase kebijakan bidang tatalaksana yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
								Persentase PD yang menyusun dan menetapkan Proses Bisnis dan SOP	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			

								Persentase PD yang menyelenggarakan pelayanan publik dengan baik.	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
								Persentasi PD yang melakukan inovasi	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
		4	01	01	2,13	03		Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Persentase PD yang menyampaikan laporan pengelolaan RB unit/PD tepat waktu dan sesuai ketentuan.	100	Persen	100	%	869.004.200,00	100	%	984.867.510,00	100	%	1.083.354.261,00	100	%	1.191.689.688,00	100	%	1.310.858.657,00	100	%	1.310.858.657,00	Setda	Kab. Banjar
								Persentase pengisian PMPRB unit/PD sesuai ketentuan dan tepat waktu	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
								Persentase PD yang menyampaikan laporan kinerja sesuai ketentuan	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			

								Persentase PD yang menyampaikan laporan kinerja instansi tepat waktu dan sesuai ketentuan.	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
								Persentase PD menyampaikan dokumen PK sesuai ketentuan dan tepat waktu	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
		4	**01**	**01**	**2,01**			**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Nilai Sakip Setda**	**82,27**	**Nilai**	**81,5**	**Nilai**	**7.837.500,00**	**81,75**	**Nilai**	**9.300.000,00**	**82**	**Nilai**	**10.500.000,00**	**82,25**	**Nilai**	**11.490.000,00**	**82,5**	**Skor/Nilai**	**12.630.000,00**	**82,5**	**Skor/Nilai**	**12.630.000,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
								Persentase Perencanaan dan penganggaran yang efektif dan efesien	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**152.967.200,00**	**100**	**%**	**193.832.640,00**	**100**	**%**	**232.599.168,00**	**100**	**%**	**279.119.002,00**	**100**	**%**	**334.942.802,00**	**100**	**%**	**334.942.802,00**		
								Persentase Lapopran Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang akuntabel	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**81.651.700,00**	**100**	**%**	**91.500.000,00**	**100**	**%**	**100.600.000,00**	**100**	**%**	**110.623.000,00**	**100**	**%**	**121.684.000,00**	**100**	**%**	**121.684.000,00**		

								Persentase Bagian yang berkinerja baik	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**18.287.500,00**	**100**	**%**	**21.700.000,00**	**100**	**%**	**24.500.000,00**	**100**	**%**	**26.810.000,00**	**100**	**%**	**29.470.000,00**	**100**	**%**	**29.470.000,00**		
								Persentase pelaksanaan penatausahaan keuangan yang tertib administrasi	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**16.929.346.662,00**	**100**	**%**	**17.960.550.000,00**	**100**	**%**	**18.864.100.000,00**	**100**	**%**	**19.813.625.000,00**	**100**	**%**	**20.810.806.250,00**	**100**	**%**	**20.810.806.250,00**		
	4	01	01	2,01	01		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan Tepat Waktu dan sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	152.967.200,00	100	%	193.832.640,00	100	%	232.599.168,00	100	%	279.119.002,00	100	%	334.942.802,00	100	%	334.942.802,00	Setda	Kab. Banjar
								Persentase Penyusunan Dokumen Anggaran tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
	4	01	01	2,01	06		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisa	Persentase Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	100	Persen	100	%	81.651.700,00	100	%	91.500.000,00	100	%	100.600.000,00	100	%	110.623.000,00	100	%	121.684.000,00	100	%	121.684.000,00	Setda	Kab. Banjar

								r Realisasi Kinerja SKPD	Kinerja SKPD																				
									Persentase Penyusunan Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
		4	01	01	2,01	07		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Bagian yang menyampaikan laporan Kinerja tepat waktu dan sesuai ketentuan.	100	Persen	100	%	34.525.000,00	100	%	31.000.000,00	100	%	35.000.000,00	100	%	38.300.000,00	100	%	42.100.000,00	100	%	42.100.000,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase keterisian data dukung evaluasi	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
									Persentase keterisian data dukung IKKI	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			

		4	**01**	**01**	**2,02**			**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase pelaksanaan penatausahaan keuangan yang tertib administrasi**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**16.929.346.662,00**	**100**	**%**	**17.960.550.000,00**	**100**	**%**	**18.864.100.000,00**	**100**	**%**	**19.813.625.000,00**	**100**	**%**	**20.810.806.250,00**	**100**	**%**	**20.810.806.250,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
		4	01	01	2,02	01		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Gaji ASN tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	16.776.802.662,00	100	%	17.850.000.000,00	100	%	18.742.500.000,00	100	%	19.679.625.000,00	100	%	20.663.606.250,00	100	%	20.663.606.250,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase Fasilitasi Penyediaan dan Penatausahaan Tunjangan ASN tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
		4	01	01	2,02	03		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Persentase Penatausahaan Administrasi Keuangan sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	152.544.000,00	100	%	110.550.000,00	100	%	121.600.000,00	100	%	134.000.000,00	100	%	147.200.000,00	100	%	147.200.000,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase Konsultasi mengenai	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			

								Penatausahaan Keuangan Daerah																
		4	**01**	**01**	**2,05**			**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terlayani**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**300.000.000,00**	**100**	**%**	**350.000.000,00**	**100**	**%**	**400.000.000,00**	**100**	**%**	**450.000.000,00**	**100**	**%**	**500.000.000,00**	100	%	**500.000.000,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
									Persentase produk hukum daerah berbentuk peraturan yang dipublikasikan	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**17.972.000,00**	**100**	**%**	**103.266.000,00**	**100**	**%**	**120.477.000,00**	**100**	**%**	**137.688.000,00**	**100**	**%**	**144.572.400,00**	100	%	**144.572.400,00**		
		4	01	01	2,05	10		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Persentase telaksanaanya sosialiasi produk hukum daerah	100	Persen	100	%	17.972.000,00	100	%	103.266.000,00	100	%	120.477.000,00	100	%	137.688.000,00	100	%	144.572.400,00	100	%	144.572.400,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,05	11		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Persentase Fasilitasi Bimbingan Teknis yang terlaksana	100	Persen	100	%	300.000.000,00	100	%	350.000.000,00	100	%	400.000.000,00	100	%	450.000.000,00	100	%	500.000.000,00	100	%	500.000.000,00	Setda	Kab. Banjar
		4	**01**	**01**	**2,06**			**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Pelayanan Administrasi Umum**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**3.023.564.334,00**	**100**	**%**	**4.606.047.860,00**	**100**	**%**	**5.166.652.646,00**	**100**	**%**	**5.706.317.910,00**	**100**	**%**	**6.306.649.161,00**	**100**	**%**	**6.306.649.161,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**

								Perangkat Daerah terlayani															
		4	01	01	2,06	01		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang terlaksana	100	Persen	100 %	33.942.000,00	100 %	41.069.820,00	100 %	45.176.802,00	100 %	49.694.482,00	100 %	54.663.390,00	100 %	54.663.390,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,06	02		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang terealisasi	100	Persen	100 %	715.800.600,00	100 %	539.568.040,00	100 %	593.524.844,00	100 %	625.877.328,00	100 %	718.165.061,00	100 %	718.165.061,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,06	08		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Persentase Fasilitasi Penyediaan Kunjungan Tamu yang terlaksana	100	Persen	100 %	21.000.000,00	100 %	25.410.000,00	100 %	27.951.000,00	100 %	30.746.100,00	100 %	33.820.710,00	100 %	33.820.710,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,06	09		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	Persen	100 %	2.252.821.734,00	100 %	4.000.000.000,00	100 %	4.500.000.000,00	100 %	5.000.000.000,00	100 %	5.500.000.000,00	100 %	5.500.000.000,00	Setda	Kab. Banjar

		4	**01**	**01**	**2,07**			**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**3.432.683.000,00**	**100**	**%**	**5.001.249.500,00**	**100**	**%**	**5.201.407.450,00**	**100**	**%**	**6.171.548.195,00**	**100**	**%**	**6.413.703.105,00**	**100**	**%**	**6.413.703.105,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
		4	01	01	2,07	01		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Persentase pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	701.150.000,00	100	%	1.757.283.000,00	100	%	1.933.011.300,00	100	%	2.126.312.430,00	100	%	2.338.943.763,00	100	%	2.338.943.763,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,07	02		Pengadaan Kendaraan dinas Operasional	Persentase pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Lapangan yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	2.404.602.000,00	100	%	3.000.000.000,00	100	%	3.000.000.000,00	100	%	3.750.000.000,00	100	%	3.750.000.000,00	100	%	3.750.000.000,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,07	05		Pengadaan Mebel	Persentase pengadaan mebel yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	326.931.000,00	100	%	243.966.500,00	100	%	268.396.150,00	100	%	295.235.765,00	100	%	324.759.342,00	100	%	324.759.342,00	Setda	Kab. Banjar

		4	**01**	**01**	**2,08**			**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang sesuai ketentuan**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**3.382.716.400,00**	**100**	**%**	**5.825.219.838,00**	**100**	**%**	**6.425.241.822,00**	**100**	**%**	**7.082.766.004,00**	**100**	**%**	**7.803.542.604,00**	**100**	**%**	**7.803.542.604,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
		4	01	01	2,08	01		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	43.040.000,00	100	%	75.000.000,00	100	%	100.000.000,00	100	%	125.000.000,00	100	%	150.000.000,00	100	%	150.000.000,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase pelayanan administrasi surat menyurat yang terlaksana sesuai ketentuan	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
		4	01	01	2,08	02		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang sesuai ketentutan	100	Persen	100	%	1.107.126.500,00	100	%	1.433.656.400,00	100	%	1.577.022.040,00	100	%	1.734.724.244,00	100	%	1.908.196.668,00	100	%	1.908.196.668,00	Setda	Kab. Banjar

		4	01	01	2,08	03		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	207.250.000,00	100	%	250.772.500,00	100	%	275.849.750,00	100	%	303.434.725,00	100	%	333.778.198,00	100	%	333.778.198,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,08	04		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terpenuhi	100	Persen	100	%	2.025.299.900,00	100	%	4.065.790.938,00	100	%	4.472.370.032,00	100	%	4.919.607.035,00	100	%	5.411.567.738,00	100	%	5.411.567.738,00	Setda	Kab. Banjar
		4	**01**	**01**	**2,09**			**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang sesuai ketentuan**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**3.491.112.000,00**	**100**	**%**	**3.023.027.700,00**	**100**	**%**	**3.325.330.470,00**	**100**	**%**	**3.657.863.517,00**	**100**	**%**	**4.023.649.869,00**	**100**	**%**	**4.023.649.869,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
		4	01	01	2,09	01		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau	Persentase Fasilitasi Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau	100	Persen	100	%	848.930.000,00	100	%	84.942.000,00	100	%	93.436.200,00	100	%	102.779.820,00	100	%	113.057.802,00	100	%	113.057.802,00	Setda	Kab. Banjar

							Kendaraan Dinas Jabatan	Kendaraan Dinas Jabatan yang sesuai ketentuan																
		4	01	01	2,09	02		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Persentase Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang sesuai ketentuan	100 Persen	100 %	996.400.000,00	100 %	1.937.270.500,00	100 %	2.130.997.550,00	100 %	2.344.097.305,00	100 %	2.578.507.036,00	100 %	2.578.507.036,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,09	06		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang sesuai ketentuan	100 Persen	100 %	40.000.000,00	100 %	60.500.000,00	100 %	66.550.000,00	100 %	73.205.000,00	100 %	80.525.500,00	100 %	80.525.500,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,09	09		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Persentase Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang sesuai	100 Persen	100 %	878.662.000,00	100 %	127.050.000,00	100 %	139.755.000,00	100 %	153.730.500,00	100 %	169.103.550,00	100 %	169.103.550,00	Setda	Kab. Banjar

								ketentuan															
		4	01	01	2,09	10		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Persentase Fasilitasi Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang sesuai ketentuan	100 Persen	100 %	410.000.000,00	100 %	429.550.000,00	100 %	472.505.000,00	100 %	519.755.500,00	100 %	571.731.050,00	100 %	571.731.050,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,09	11		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Persentase Fasilitasi Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang sesuai ketentuan	100 Persen	100 %	317.120.000,00	100 %	383.715.200,00	100 %	422.086.720,00	100 %	464.295.392,00	100 %	510.724.931,00	100 %	510.724.931,00	Setda	Kab. Banjar

		4	01	01	2,11			Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pengadaan Pakaian Dinas KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	108.475.000,00	100	%	112.167.000,00	100	%	123.383.700,00	100	%	135.722.070,00	100	%	149.294.277,00	100	%	149.294.277,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase Pelayanan Kesehatan KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	105.000.000,00	100	%	108.900.000,00	100	%	119.790.000,00	100	%	131.769.000,00	100	%	144.945.900,00	100	%	144.945.900,00		
									Persentase pelaksanaan penatausahaan keuangan yang tertib administrasi	100	Persen	100	%	170.474.556,00	100	%	206.300.000,00	100	%	227.000.000,00	100	%	250.000.000,00	100	%	275.000.000,00	100	%	275.000.000,00		
									Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00		

		4	01	01	2,11	01		Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pembayaran dan Penatausahaan Penyediaan Gaji KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	170.474.556,00	100	%	206.300.000,00	100	%	227.000.000,00	100	%	250.000.000,00	100	%	275.000.000,00	100	%	275.000.000,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,11	02		Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	108.475.000,00	100	%	112.167.000,00	100	%	123.383.700,00	100	%	135.722.070,00	100	%	149.294.277,00	100	%	149.294.277,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,11	03		Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	105.000.000,00	100	%	108.900.000,00	100	%	119.790.000,00	100	%	131.769.000,00	100	%	144.945.900,00	100	%	144.945.900,00	Setda	Kab. Banjar

		4	01	01	2,11	04		Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	2	Laporan	600.000.000,00	Setda	Kab. Banjar
		4	**01**	**01**	**2,12**			**Fasilitasi Kerumah Tanggaan Sekretariat Daerah**	**Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan KDH yang sesuai ketentuan**	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**658.722.000,00**	**100**	**%**	**732.056.292,00**	**100**	**%**	**805.261.921,00**	**100**	**%**	**885.788.113,00**	**100**	**%**	**974.366.925,00**	**100**	**%**	**974.366.925,00**	**Setda**	**Kab. Banjar**
									Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan WKDH yang sesuai ketentuan	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**351.438.000,00**	**100**	**%**	**437.228.176,00**	**100**	**%**	**480.950.994,00**	**100**	**%**	**529.046.093,00**	**100**	**%**	**581.950.702,00**	**100**	**%**	**581.950.702,00**		
									Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah yang sesuai	**100**	**Persen**	**100**	**%**	**907.944.300,00**	**100**	**%**	**2.284.882.688,00**	**100**	**%**	**2.513.370.957,00**	**100**	**%**	**2.764.708.052,00**	**100**	**%**	**3.041.178.858,00**	**100**	**%**	**3.041.178.858,00**		

								ketentuan																
		4	01	01	2,12	01		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Persentase Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	658.722.000,00	100	%	732.056.292,00	100	%	805.261.921,00	100	%	885.788.113,00	100	%	974.366.925,00	100	%	974.366.925,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,12	02		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Persentase Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	351.438.000,00	100	%	437.228.176,00	100	%	480.950.994,00	100	%	529.046.093,00	100	%	581.950.702,00	100	%	581.950.702,00	Setda	Kab. Banjar
		4	01	01	2,12	03		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Persentase Fasilitasi Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	907.944.300,00	100	%	2.284.882.688,00	100	%	2.513.370.957,00	100	%	2.764.708.052,00	100	%	3.041.178.858,00	100	%	3.041.178.858,00	Setda	Kab. Banjar

		4	01	01	2,14			Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Fasilitasi keprotokolan kepada Pimpinan yang dilaksanakan	100	Persen	100	%	1.529.863.000,00	100	%	1.917.988.600,00	100	%	2.109.787.460,00	100	%	2.320.766.206,00	100	%	2.552.842.827,00	100	%	2.552.842.827,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase Fasilitasi Komunikasi Pimpinan yang diselesaikan	100	Persen	100	%	222.344.100,00	100	%	501.549.290,00	100	%	551.704.219,00	100	%	606.874.641,00	100	%	667.562.105,00	100	%	667.562.105,00		
									Persentase Pendokumentasian Tugas Pimpinan yang diselesaikan	100	Persen	100	%	244.554.000,00	100	%	405.990.880,00	100	%	449.499.680,00	100	%	491.149.648,00	100	%	540.264.613,00	100	%	540.264.613,00		
									Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	Persen	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00	100	%	600.000.000,00		

		4	01	01	2,14	01		Fasilitasi Keprotokolan	Persentase fasilitasi dan pengoordinasian acara yang dihadiri Pimpinan	100	Persen	100	%	1.529.863.000,00			1.917.988.600,00			2.109.787.460,00			2.320.766.206,00	100	%	2.552.842.827,00	100	%	2.552.842.827,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase fasilitasi dan pengoordinasian pelaksanaan Upacara Bendera Peringatan Hari-Hari Besar Nasional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%					
									Persentase fasilitasi kunjungan kerja Pimpinan di dalam dan luar daerah	0	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%					
									Persentase fasilitasi penerimaan dan pengaturan kunjungan tamu daerah atau dinas	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%					

		4	01	01	2,14	02		Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Persentase penyiapan bahan sambutan/materi/pointer Pimpinan	100	Persen	100	%	222.344.100,00	100	%	501.549.290,00	100	%	551.704.219,00	100	%	606.874.641,00	100	%	667.562.105,00	100	%	667.562.105,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase penyiapan ucapan selamat/duka, dan cinderamata	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			
		4	01	01	2,14	03		Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Persentase Pendokumentasian Kegiatan Pimpinan	100	Persen	100	%	244.554.000,00	100	%	405.908.800,00	100	%	449.499.680,00	100	%	491.149.648,00	100	%	540.264.613,00	100	%	540.264.613,00	Setda	Kab. Banjar
									Persentase publikasi kegiatan Pimpinan dan Sekretariat Daerah melalui *website dan* media sosial Sekretariat Daerah	100	Persen	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%			

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1.

Table 7.1 Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun (2021)	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesra	100	100	100	100	100	100	100
2	Nilai LPPD	3.5065	3.1107	3.1110	3.1112	3.1115	3.1117	3.1117
3	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan	100	100	100	100	100	100	100
4	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	10	40	50	60	70	81	81
5	Persentase Pengkoordinasian Pelayanan Administrasi Umum	100	100	100	100	100	100	100
6	Nilai SAKIP	68.97	70	72.5	75	77.5	80.05	80.05
7	IKM Kab. Banjar	82.44	84	85	86	87	88.31	88.31
8	Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	75	80	85	90	95	100	100

7.1. Pedoman/Kaidah Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, di mana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2020, maka dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (*legal formal*) perencanaan tahun 2021

adalah “program sementara” sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2025. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah, RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021, dan RPJPD Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 periode 5 tahun keempat.

Table 7.2 Program Transisi

No	Program	Sasaran	Indikator Sasaran
1	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerinatahn, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat
			Nilai LPPD
2	Program Perekonomian Dan Pembangunan	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penuelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan
			Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Pengkoordinasian Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Pelayanan Administrasi Umum
			Nilai SAKIP
			IKM Kab.Banjar
			Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)

BAB VIII
PENUTUP

8.1. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan panduan kerja bagi Sekretariat Daerah selama 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Berdasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Perubahan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 sangat penting mendukung pencapaian tujuan perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah.

8.1. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2020 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Sekretariat Daerah berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya;
2. Sekretariat Daerah berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan;
4. Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2021-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar.

BAB I
PENDAHULUAN

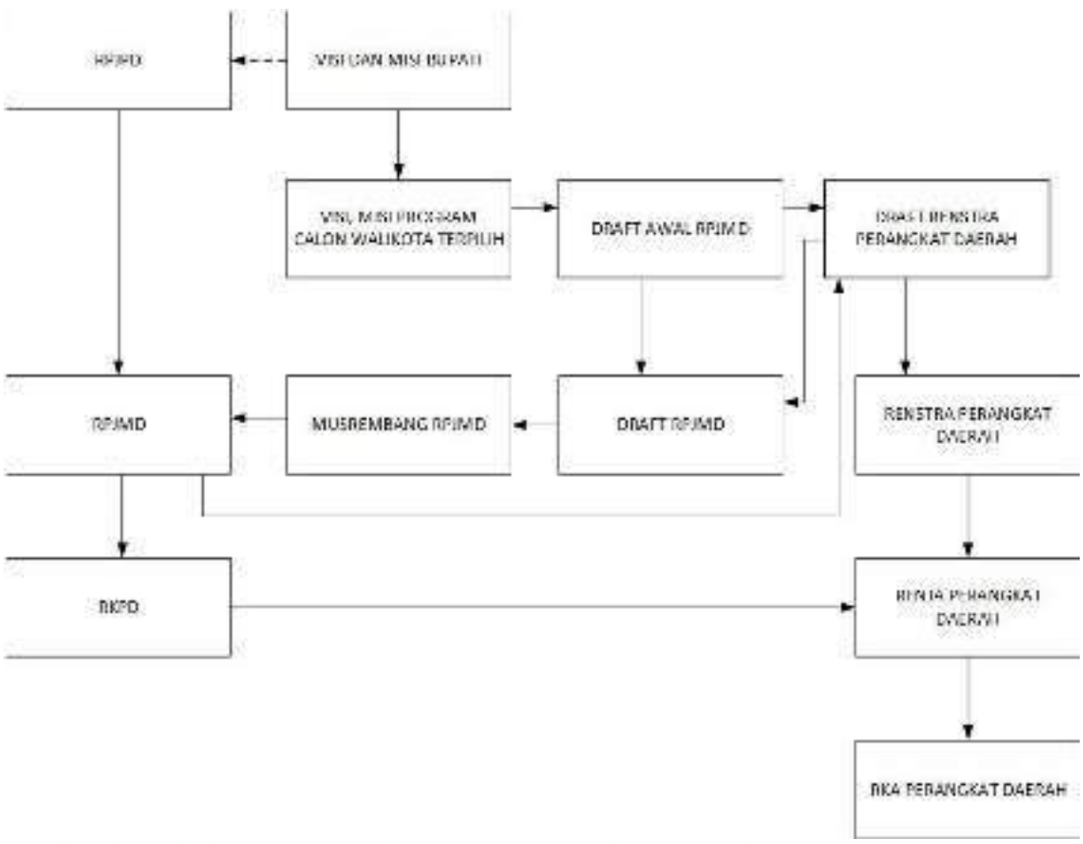
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra

Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Aluh Aluh 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Aluh Aluh yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Aluh Aluh**
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Aluh Aluh
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Aluh Aluh
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Aluh Aluh
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Aluh Aluh .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Aluh Aluh**

3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Aluh Aluh .

3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

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

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Aluh Aluh

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Aluh Aluh

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN ALUH ALUH

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Aluh Aluh

Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

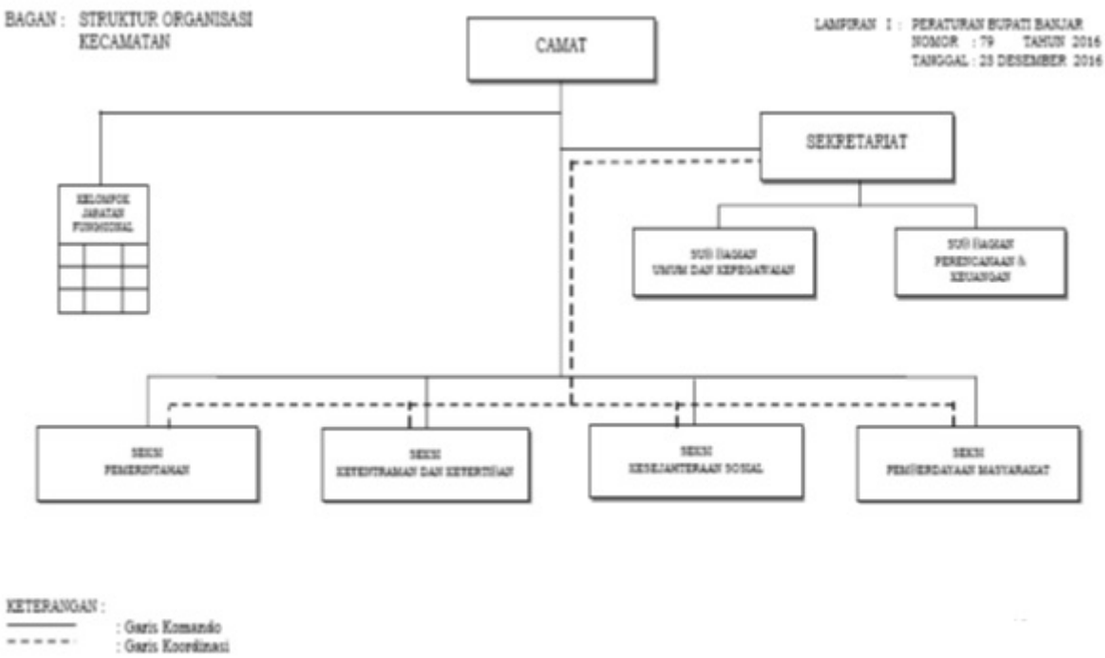
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;

9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;

5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;

10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;

2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;

9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;

8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.
10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Aluh Aluh

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Aluh Aluh.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						Jml
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
1	Camat			1		1				1						1
2	Sekretaris			0		0				0						0
3	Kepala Seksi Pemerintahan				0		0				0					0
4	Kepala Seksi Pemeberdayaan Masyarakat				0		0				0					0
5	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial				1		1					1				1
6	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban				1		1			1						1
7	Kasubag Renc & Keu				0		0				0					0
8	Kasubag Umpeg				1		1					1				1
	Pelaksana				1		1				1					1
10	Bendahara								1					1		1
11	Tenaga Honor/Kontrak									1	2	2	2	1		8
	Jumlah			1	4	1	4		1	3	3	4	2	2		14

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Aluh Aluh belum cukup memadai sehingga

perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Aluh Aluh ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya		Kondisi Barang		
				B	KB	RB
1	Kursi	35	Buah	35		
2	Kursi Besi	1	Buah	1		
3	Kursi Plastik	60	Buah	60		
4	Kursi Kayu Panjang	1	Buah	1		
5	Kursi Besi Panjang	2	Buah	2		
6	Kursi Meja Tamu	3	Buah	3		
7	Meja	32	Buah	32		
8	Lemari	18	Buah	18		
9	Gorden/Horden	25	Unit	24	1	
10	Papan Dokumentasi	1		1	-	
11	Komputer	8	Buah	5	3	
12	Kipas Angin	12	Buah	12		
13	Galon	1		1	-	
14	Dispenser	1	Buah			1
15	Sapu	5	Buah	5		
16	Seruk	1	Buah	1		
17	Pel	3	Buah	3		
18	Lampu	14	Buah	14		
19	Printer	5	Unit	3	2	
20	Sampah	7	Buah	7		
21	Jam	3	Buah	3		
22	Dokumentasi Izin UKM	2	Buah	2		
23	Jepitan Kertas	6	Buah	6		
24	Pelubang Ketas	2	Buah	2		
25	Mading	2	Buah	2		
26	Colokan	4	Buah	4		
27	Mouse	8	Buah	7	1	
28	Keyboard	8	Buah	8		
29	Mouse Pad	7	Buah	7		
30	AC	2	Buah	1		1
31	Alat Siak	3	Buah	3		
32	Bantex	1	Unit	1		
33	Bindex	1	Unit	1		
34	Peta Dinding	1	Unit	1		
35	Proyektor	1	Unit	1		
36	Wireless Salon	1	Unit	1		
37	Lapak Meja	4	Buah	4		
38	Lapak Kursi	60	Buah	60		
39	Rak Sepatu	2	Buah	2		
40	Mesin Pompa Air	1	Unit	1		
41	Motor Kendaraan	7	Unit	7		
42	Mobil	1	Unit	1		
43	Speed Boat	1	Unit	1		
44	Tiang Bendera	2	Buah	1	1	
45	Papan Nama Kecamatan	1	Unit	1		
46	Gedung Aula Kecamatan	1	Unit	1		
47	Rumah Dinas Kecamatan	1	Unit	1		

NO	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang		
			B	KB	RB
48	Kantor Kecamatan	1 Unit	1		

Sumber : Data BMD Kecamatan Aluh Aluh, Per- November 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Aluh Aluh

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Aluh Aluh telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Aluh Aluh tahun 2016 dengan nilai / skor 88,86;
2. SKM Kecamatan Aluh Aluh tahun 2017 dengan nilai / skor 87,17;
3. SKM Kecamatan Aluh Aluh tahun 2018 dengan nilai / skor 74,25;
4. SKM Kecamatan Aluh Aluh tahun 2019 dengan nilai / skor 74,55;
5. SKM Kecamatan Aluh Aluh tahun 2020 dengan nilai / skor 85,80.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Aluh Aluh

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Aluh Aluh memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Aluh Aluh Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Aluh Aluh					77,50	80	81,50	83	88,86	87,17	74,25	74,55	85,80					

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2022-2026					Realisasi Anggaran pada Tahun 2022-2026					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*5*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah			1.320.000.000	1.433.553.228	1.725.237.000			1.320.000.000	1.433.553.228	1.725.237.000			0	0	0
Belanja Tidak Langsung			408.000.000	462.000.000	880.922.000			408.000.000.00	462.000.000	880.922.000			0	0	0
Belanja Langsung			912.000.000	971.553228	844.315.000			912.000.000.00	971.553228	844.315.000			0	0	0
Program penunjang penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan			1.320.000.000	1.433.553.228	1.725.237.000			1.320.000.000	1.433.553.228	1.725.237.000					
Kegiatanpembinaan penyelenggaraan pemerintah kecamatan															

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Aluh Aluh

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.
7) Kami masih kekurangan SDM yang menduduki jabatan yang masih belum terisi sampai saat ini.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Aluh Aluh dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Aluh Aluh. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Di Bidang Pertanian dan Nelayan
2. Di Bidang UMKM
3. Di Bidang Pemberdayaan Masyarakat
4. Di Bidang Olahraga
5. Di Bidang Kerajinan Pengolahan Usaha Rumahan
6. Di Bidang Tanaman Holtikultura
7. Di Bidang Perikanan Tambak
8. Di Bidang Kesenian Daerah Kecamatan
9. Di Bidang Kuliner

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN ALUH ALUH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Aluh-Aluh beserta faktor-faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Aluh Aluh

DATA GALI DARI KECAMATAN

NO	PERMASALAHAN	AKAR PERMASALAHAN
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP .
		Belum optimalnya sarana prasarana pelayanan publik sesuai standar.
		Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan publik.
		Belum optimalnya budaya kerja aparatur.
		Jumlah, kapabilitas, kapasitas dan kompetensi aparatur perlu ditingkatkan.
2.	Masih adanya gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat	Kurangnya kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan perundangan.
		Masih kurangnya peran serta masyarakat untuk menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan.
3.	Perlu peningkatan Pemberdayaan desa dan kelurahan masyarakat dalam pembangunan	Peran dan fungsi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan perlu dioptimalkan.
		Koordinasi lintas sektor untuk melaksanakan pemberdayaan masyarakat perlu dioptimalkan
4.	Perlu peningkatan dalam pengawasan pemerintahan desa	Masalah Batas Desa Belum optimalnya pelayanan untuk masyarakat karena masih kekurangan SDM dan Fasilitasnya.

5,	Terkait Kesejahteraan Sosial	Masalah data Penduduk yang menerima bantuan masih belum optimal. Faktor kesadaran masyarakatnya dalam hubungan sosial.
4.	Perlu peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan di lingkungan perlu ditingkatkan.
		Kondisi sarana dan prasarana lingkungan perlu perbaikan dan peningkatan.
		Potensi lokal kewilayahan perlidukungan pembinaan dan pengembangan.
5.	Belum optimalnya penanganan kebersihanwilayah Kecamatan/ Kelurahan	Pengelolaan kebersihan wilayah perlu ditingkatkan secara berkelanjutan.
6.	Belum optimalnya program PHBS dan LHBS di wilayah Kelurahan dan Kecamatan	Peran serta dan kesadaran masyarakat dalam mewujudkan lingkungan bersih dan sehat perlu ditingkatkan.
7.	Belum optimalnya pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan / Kelurahan	Perlu peningkatan tertib pencatatan dan pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan / Kelurahan.
8.	Belum optimalnya penerimaan PAD dari Pajak Bumi dan Bangunan di Kecamatan / Kelurahan	Perlu peningkatan kesadaran masyarakat untukmembayar Pajak Bumi Dan Bangunan.

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visidan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Astambul yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah

pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuaidengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

"TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS"

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yangakan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjardapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkanpilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	○ Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. ○ Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembangmenuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development*

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
	Index (HDI).
MANDIRI	o Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. o Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai denganmengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. o Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakanukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakattanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Aluh Aluh harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Aluh Aluh yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Aluh Aluh mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tugas dan fungsi Kecamatan Aluh Aluh berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Aluh Aluh mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.3.1 Kajian Lingkungan Hidup Strategis

KLHS RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun pada tahun 2020 sebagai acuan/rambu dalam penyusunan dokumen RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Aluh Aluh menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Aluh Aluh memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : "Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik".

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Aluh Aluh menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		86	85,90	85,95	86	86,25
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	75	77	79	82	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Aluh Aluh adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Aluh Aluh, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Aluh Aluh serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Aluh Aluh. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Aluh Aluh adalah **Meningkatknya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Pubik

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu Meningkatkan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

   Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik.
2. Pengoptimalan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan peran serta masyarakat desa dan Kelurahan dalam pembangunan.

   Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.
3. Pengoptimalan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan koordinasi antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

   Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi

Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.

   Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

5. Pengotimalan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

   Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Meningkatkan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Aluh Aluh dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Aluh Aluh Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Aluh Aluh Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	1. Pengoptimalan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Pubik	Meningkatkan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.
		2. Pengoptimalan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Meningkatkan peran serta masyarakat desa dan Kelurahan dalam pembangunan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatkan koordinasi antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.
		4. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Meningkatkan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.
		5. Pengotimalan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatkan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Aluh Aluh dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Aluh Aluh masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Aluh Aluh Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Aluh Aluh Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
										Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4					5	-6		-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik								**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**		**84**	**2.165.714.141**	**85**	**2.252.342.707**	**86**	**2.342.436.415**	**87**	**2.436.133.872**	**88,31**	**2.533.579.226**	**88,31**	**11.730.206.360**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan							**Nilai Evaluasi Kecamatan**		**75**	**2.165.714.141**	**77**	**2.252.342.707**	**79**	**2.342.436.415**	**82**	**2.436.133.872**	**85**	**2.533.579.226**	**85**	**11.730.206.360**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**100%**	**100%**	**1.975.427.841**	**100%**	**2.054.444.955**	**100%**	**2.136.622.753**	**100%**	**2.222.087.663**	**100%**	**2.310.971.169**	**100%**	**10.699.554.381**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**	**2. 01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD**		**100%**	**3.400.000**	**100%**	**3.536.000**	**100%**	**3.677.440**	**100%**	**3.824.538**	**100%**	**3.977.519**	**100%**	**18.415.497**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2. 01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun		6 Dokumen	270.000	6 Dokumen	280.800	6 Dokumen	292.032	6 Dokumen	303.713	6 Dokumen	315.862	6 Dokumen	1.462.407	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD yang tersusun		1 dokumen	375.000	1 dokumen	390.000	1 dokumen	405.600	1 dokumen	421.824	1 dokumen	438.697	1 dokumen	2.031.121	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD yang tersusun		1 dokumen	75.000	1 dokumen	78.000	1 dokumen	81.120	1 dokumen	84.365	1 dokumen	87.739	1 dokumen	406.224	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar

		7	1	1	2. 01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang tersusun		1 dokumen	450.000	1 dokumen	468.000	1 dokumen	486.720	1 dokumen	506.189	1 dokumen	526.436	1 dokumen	2.437.345	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA - SKPD yang tersusun		1 dokumen	750.000	1 dokumen	780.000	1 dokumen	811.200	1 dokumen	843.648	1 dokumen	877.394	1 dokumen	4.062.242	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi kinerja SKPD yang tersusun		4 dokumen	750.000	4 dokumen	780.000	4 dokumen	811.200	4 dokumen	843.648	4 dokumen	877.394	4 dokumen	4.062.242	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun		2 Dokumen	730.000	2 Dokumen	759.200	2 Dokumen	789.568	2 Dokumen	821.151	2 Dokumen	853.997	2 Dokumen	3.953.915	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2. 02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**		**100%**	**1.749.956.741**	**100%**	**1.819.955.011**	**100%**	**1.892.753.211**	**100%**	**1.968.463.340**	**100%**	**2.047.201.873**	**100%**	**9.478.330.175**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2. 02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		14 Bulan	1.555.446.741	14 Bulan	1.617.664.611	14 Bulan	1.682.371.195	14 Bulan	1.749.666.043	14 Bulan	1.819.652.685	14 Bulan	8.424.801.274	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 02	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terbayarnya Honorarium pegawai tidak tetap / kontak		9 orang	165.500.000	9 orang	172.120.000	9 orang	179.004.800	9 orang	186.164.992	9 orang	193.611.592	9 orang	896.401.384	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan/ Verifikasi Keuangan SKPD		4 Orang	28.200.000	277 desa	29.328.000	277 desa	30.501.120	277 desa	31.721.165	277 desa	32.990.011	277 desa	152.740.296	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan Kuangan Akhir tahun SKPD	-	1 Laporan	810.000	72 Laporan	842.400	72 Laporan	876.096	72 Laporan	911.140	72 Laporan	947.585	72 Laporan	4.387.221	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2. 03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**		**100%**	**9.600.000**	**100%**	**9.984.000**	**100%**	**10.383.360**	**100%**	**10.798.694**	**100%**	**11.230.642**	**100%**	**51.996.697**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2. 03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan barang milik daerah pada SKPD yang tersusun		1 Laporan	600.000	1 Laporan	624.000	1 Laporan	648.960	1 Laporan	674.918	1 Laporan	701.915	1 Laporan	3.249.794	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar

							Jumlah Rekonsiliasi barang milik daearah pada SKPD yang terlaksana		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 Orang	9.000.000	1 Orang	9.360.000	1 Orang	9.734.400	1 Orang	10.123.776	1 Orang	10.528.727	1 Orang	48.746.903	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2, 05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	**-**	**100%**	**20.700.000**	**100%**	**21.528.000**	**100%**	**22.389.120**	**100%**	**23.284.685**	**100%**	**24.216.072**	**100%**	**112.117.877**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2, 05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian kinerja yang tersusun	-	1 Laporan	700.000	1 Laporan	728.000	1 Laporan	757.120	1 Laporan	787.405	1 Laporan	818.901	1 Laporan	3.791.426	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 05	1 1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang paham tentang Materi Bimtek Implementasi Peraturan perundang undangan yang terlaksana		2 Orang	20.000.000	2 Orang	20.800.000	2 Orang	21.632.000	2 Orang	22.497.280	2 Orang	23.397.171	2 Orang	108.326.451	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2, 06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**		**100%**	**58.879.300**	**100%**	**61.234.472**	**100%**	**63.683.851**	**100%**	**66.231.205**	**100%**	**68.880.453**	**100%**	**318.909.281**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2, 06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor		5 Jenis	1.463.200	5 Jenis	1.521.728	5 Jenis	1.582.597	5 Jenis	1.645.901	5 Jenis	1.711.737	5 Jenis	7.925.163	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan Perlengkapan Kantor		1 Jenis	13.994.000	1 Jenis	14.553.760	1 Jenis	15.135.910	1 Jenis	15.741.347	1 Jenis	16.371.001	1 Jenis	75.796.018	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga		7 Jenis	1.825.800	7 Jenis	1.898.832	7 Jenis	1.974.785	7 Jenis	2.053.777	7 Jenis	2.135.928	7 Jenis	9.889.122	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan logistik Kantor		22 Jenis	7.950.000	22 Jenis	8.268.000	22 Jenis	8.598.720	22 Jenis	8.942.669	22 Jenis	9.300.376	22 Jenis	43.059.764	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Terlaksananya Pencetakan dan Pengadaan		3 Jenis	1.846.300	3 Jenis	1.920.152	3 Jenis	1.996.958	3 Jenis	2.076.836	3 Jenis	2.159.910	3 Jenis	10.000.156	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar

		7	1	1	2, 06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah dan Dalam Daerah SKPD		12 Bulan	31.800.000	12 Bulan	33.072.000	12 Bulan	34.394.880	12 Bulan	35.770.675	12 Bulan	37.201.502	12 Bulan	172.239.057	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2, 07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**		**100%**	**19.424.800**	**100%**	**20.201.792**	**100%**	**21.009.864**	**100%**	**21.850.258**	**100%**	**22.724.269**	**100%**	**105.210.982**	Kec. Aluh-aluh	
		7	1	1	2, 07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dibeli		1 Jenis	3.259.800	1 Jenis	3.390.192	1 Jenis	3.525.800	1 Jenis	3.666.832	1 Jenis	3.813.505	1 Jenis	17.656.128	Kec. Aluh-aluh	
		7	1	1	2, 07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan Mesin lainnya yang dibeli		1 Paket	16.165.000	1 Paket	16.811.600	1 Paket	17.484.064	1 Paket	18.183.427	1 Paket	18.910.764	1 Paket	87.554.854	Kec. Aluh-aluh	
		7	**1**	**1**	**2, 08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**		**100%**	**21.072.000**	**100%**	**21.914.880**	**100%**	**22.791.475**	**100%**	**23.703.134**	**100%**	**24.651.260**	**100%**	**114.132.749**	Kec. Aluh-aluh	
		7	1	1	2, 08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat SKPD		12 Bulan	2.700.000	12 Bulan	2.808.000	12 Bulan	2.920.320	12 Bulan	3.037.133	12 Bulan	3.158.618	12 Bulan	14.624.071	Kec. Aluh-aluh	
		7	1	1	2, 08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi Listrik, Air bersih dan Internet		12 Bulan	18.372.000	12 Bulan	19.106.880	12 Bulan	19.871.155	12 Bulan	20.666.001	12 Bulan	21.492.641	12 Bulan	99.508.678	Kec. Aluh-aluh	
		7	**1**	**1**	**2, 09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**		**100%**	**92.395.000**	**100%**	**96.090.800**	**100%**	**99.934.432**	**100%**	**103.931.809**	**100%**	**108.089.082**	**100%**	**500.441.123**	Kec. Aluh-aluh	
		7	1	1	2, 09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang terpelihara		6 Unit	79.975.000	6 Unit	83.174.000	6 Unit	86.500.960	6 Unit	89.960.998	6 Unit	93.559.438	6 Unit	433.170.397	Kec. Aluh-aluh	
		7	1	1	2, 09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan mesin yang terpelihara		4 Jenis	5.920.000	4 Jenis	6.156.800	4 Jenis	6.403.072	4 Jenis	6.659.195	4 Jenis	6.925.563	4 Jenis	32.064.630	Kec. Aluh-aluh	

		7	1	1	2, 09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpelihara		3 Buah	6.500.000	3 Buah	6.760.000	3 Buah	7.030.400	3 Buah	7.311.616	3 Buah	7.604.081	3 Buah	35.206.097	Kec. Aluh-aluh	
		7	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Indeks Kepuasan Manusia Kecamatan Aluh-Aluh**	**85,80**	**86,00**	**65.669.400**	**85,90**	**68.296.176**	**85,65**	**71.028.023**	**86,00**	**73.869.144**	**86,25**	**76.823.910**	**86,25**	**355.686.653**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**2**	**2, 02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Presentase Pelayanan Paten Dilaksanakan**		**100%**	**34.169.400**	**100%**	**35.536.176**	**100%**	**36.957.623**	**100%**	**38.435.928**	**100%**	**39.973.365**	**100%**	**185.072.492**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2, 02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jenis Pelayanan Paten Sesuai SOP yang dilaksanakan Kecamatan	-	1 Kegiatan	34.169.400	1 Kegiatan	35.536.176	1 Kegiatan	36.957.623	1 Kegiatan	38.435.928	1 Kegiatan	39.973.365	1 Kegiatan	185.072.492	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	**1**	**2**	**2, 04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Presentase Koordinasi Kagiatan Kesos Yang Dilaksanakan**	**-**	**100%**	**31.500.000**	**100%**	**32.760.000**	**100%**	**34.070.400**	**100%**	**35.433.216**	**100%**	**36.850.545**	**100%**	**170.614.161**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2, 04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Koordinasi Kegiatan Kesejahteraan Sosial yang dilaksanakan		4 kegiatan	31.500.000	4 kegiatan	32.760.000	4 kegiatan	34.070.400	4 kegiatan	35.433.216	4 kegiatan	36.850.545	4 kegiatan	170.614.161	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**	**NA**	**100%**	**38.998.700**	**100%**	**40.558.648**	**100%**	**42.180.994**	**100%**	**43.868.234**	**100%**	**45.622.963**	**100%**	**211.229.539**	Kec. Aluh-aluh	
		7	**1**	**3**	**2, 01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Persentase desa dan kelurahan yang melaksanakan MusDes/MusKel yang tepat waktu**		**100%**	**38.998.700**	**100%**	**40.558.648**	**100%**	**42.180.994**	**100%**	**43.868.234**	**100%**	**45.622.963**	**100%**	**211.229.539**	Kec. Aluh-aluh	

		7	1	3	2. 01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Desa yang melaksanakan Musrenbangdes tepat waktu		2 Kegiat an	7.513.400	2 Kegiat an	7.813.936	2 Kegiat an	8.126.493	2 Kegiat an	8.451.553	2 Kegiat an	8.789.615	2 Kegiat an	40.694.998	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
								Terlaksananya musrenbang tingkat Kecamatan		19 Desa		19 Desa		19 Desa		19 Desa		19 Desa		19 Desa		Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	3	2. 01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Bumdes Yang Terdata		5 Buah	31.485.300	5 Buah	32.744.712	5 Buah	34.054.500	5 Buah	35.416.680	5 Buah	36.833.348	5 Buah	170.534.541	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
								jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		4 Kali		4 Kali		4 Kali		4 Kali		4 Kali		4 Kali		Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
								jumlah PKK Desa/Kelurahan yang terbina		19 Desa		19 Desa		19 Desa		19 Desa		19 Desa		19 Desa		Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
								Jumlah UMKM Desa Yang Didata		19 Desa		19 Desa		19 Desa		19 Desa		19 Desa		19 Desa		Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	**NA**	**100%**	**18.622.800**	**100%**	**19.367.712**	**100%**	**20.142.420**	**100%**	**20.948.117**	**100%**	**21.786.042**	**100%**	**100.867.092**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**4**	**2. 01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraa n Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**		**100%**	**9.372.800**	**100%**	**9.747.712**	**100%**	**10.137.620**	**100%**	**10.543.125**	**100%**	**10.964.850**	**100%**	**50.766.108**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2. 01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan yang terfasilitasi		2 Kegiat an	6.721.200	2 Kegiat an	6.990.048	2 Kegiat an	7.269.650	2 Kegiat an	7.560.436	2 Kegiat an	7.862.853	2 Kegiat an	36.404.187	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	4	2, 01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang dilaksanakan		1 Kegiat an	2.651.600	1 Kegiat an	2.757.664	1 Kegiat an	2.867.971	1 Kegiat an	2.982.689	1 Kegiat an	3.101.997	1 Kegiat an	14.361.921	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar

		7	**1**	**4**	**2, 02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**		**100%**	**9.250.000**	**100%**	**9.620.000**	**100%**	**10.004.800**	**100%**	**10.404.992**	**100%**	**10.821.192**	**100%**	**50.100.984**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2, 02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi / sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang undangan dan / atau kepolisian Negara Republik Indonesia yang terfasilitasi		1 Kegiatan	9.250.000	1 Kegiatan	9.620.000	1 Kegiatan	10.004.800	1 Kegiatan	10.404.992	1 Kegiatan	10.821.192	1 Kegiatan	50.100.984	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Angka stabilitas keamanan lokal**	**NA**	**0**	**49.513.200**	**0**	**51.493.728**	**0**	**53.553.477**	**0**	**55.695.616**	**0**	**57.923.441**	**0**	**268.179.462**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	1	5	2, 01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**		**100%**	**49.513.200**	**100%**	**51.493.728**	**100%**	**53.553.477**	**100%**	**55.695.616**	**100%**	**57.923.441**	**100%**	**268.179.462**	Kec. Aluh-aluh	
		7	1	5	2, 01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Kegiatan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional yang dilaksanakan		2 Kegiatan	49.513.200	2 Kegiatan	51.493.728	2 Kegiatan	53.553.477	2 Kegiatan	55.695.616	2 Kegiatan	57.923.441	2 Kegiatan	268.179.462	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar

		7	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	**NA**	**100%**	**17.482.200**	**100%**	**18.181.488**	**100%**	**18.908.748**	**100%**	**19.665.097**	**100%**	**20.451.701**	**100%**	**94.689.234**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**6**	**2, 01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**		**100%**	**17.482.200**	**100%**	**18.181.488**	**100%**	**18.908.748**	**100%**	**19.665.097**	**100%**	**20.451.701**	**100%**	**94.689.234**	Kec. Aluh-aluh	**Kab. Banjar**
		7	1	6	2, 01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi tata pemerintahan desa yang terfasilitasi		1 Kegiatan	2.956.200	1 Kegiatan	3.074.448	1 Kegiatan	3.197.426	1 Kegiatan	3.325.323	1 Kegiatan	3.458.336	1 Kegiatan	16.011.733	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	6	2, 01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah pengelolaan Keuangan desa dan pendayagunaan aset desa yang terfasilitasi		1 Kegiatan	2.911.200	1 Kegiatan	3.027.648	1 Kegiatan	3.148.754	1 Kegiatan	3.274.704	1 Kegiatan	3.405.692	1 Kegiatan	15.767.998	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	6	2, 01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	jumlah fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan perangkat Desa yang terfalilitasi	-	1 Kegiatan	2.611.200	1 Kegiatan	2.715.648	1 Kegiatan	2.824.274	1 Kegiatan	2.937.245	1 Kegiatan	3.054.735	1 Kegiatan	14.143.101	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	6	2, 01	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala Desa yang terfasilitasi		1 Kegiatan	3.481.200	1 Kegiatan	3.620.448	1 Kegiatan	3.765.266	1 Kegiatan	3.915.877	1 Kegiatan	4.072.512	1 Kegiatan	18.855.302	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
		7	1	6	2, 01	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan tugas dan fungsi badan Permusyawaratan Desa yang terfasilitasi		1 Kegiatan	5.522.400	1 Kegiatan	5.743.296	1 Kegiatan	5.973.028	1 Kegiatan	6.211.949	1 Kegiatan	6.460.427	1 Kegiatan	29.911.100	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Aluh Aluh dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Aluh Aluh Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Aluh Aluh disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Aluh Aluh

IndikatorKinerja Utama	**Satuan**	**Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD**	**Target Capaian Setiap Tahun**					**Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD**
			2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2026**
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	75	77	79	82	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII
PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Aluh Aluh Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Aluh Aluh dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Aluh Aluh, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Aluh Aluh Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Aluh Aluh secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Aluh Aluh.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

36. Kecamatan Aranio

BAB I
PENDAHULUAN

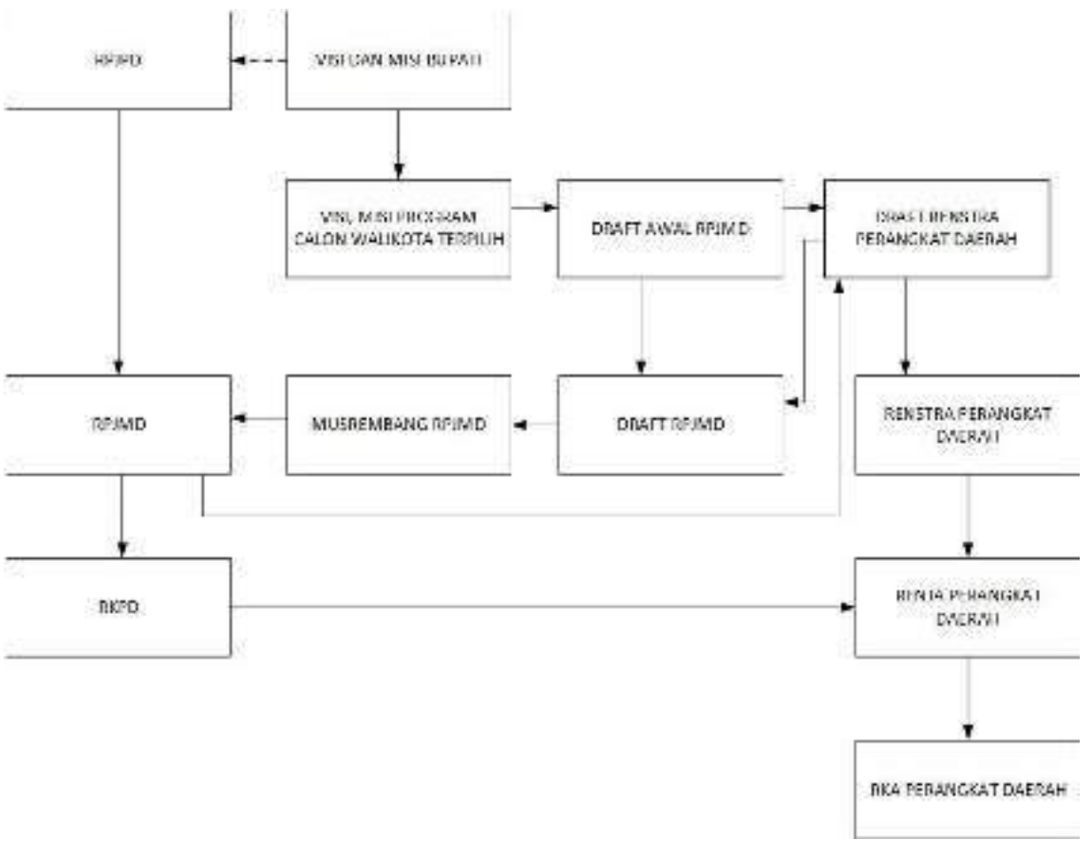
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai

pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Aranio 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran

Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Aranio yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**

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

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Aranio**

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Aranio
2.2 Sumber Daya Kecamatan Aranio
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Aranio
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Aranio .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Aranio**

3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Aranio .

3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

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

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Aranio

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Aranio

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN ARANIO

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Aranio

Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

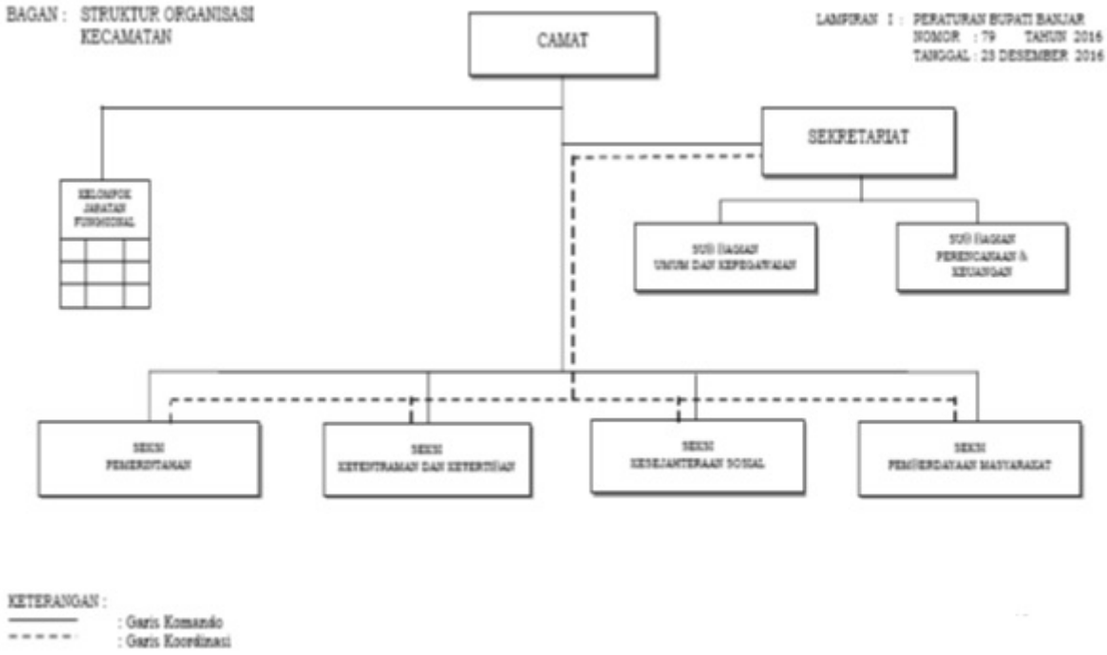
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;

9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;

5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;

10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;

2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;

9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;

8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.
10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Aranio

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Aranio.

Tabel 2.1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						JML
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
1	Camat			1			1				1					
2	Sekretaris			1		1					1					
3	Subbag Umpeg				1		1				1					
4	Subbag Peren & Keuangan				1		1				1					
5	Kepala Seksi Pemerintahan				1		1				1					
6	Kepala Seksi Trantib				1		1				1					
7	Kepala Seksi Kessos				1		1				1					
8	Kepala Seksi PM				1		1				1					
9	Pelaksana						1	4	1		1		3	1	1	
10	Fungsional															
	Jumlah			2	6	1	8	4	1		9		3	1	1	

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Aranio belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Aranio ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2.2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya		Kondisi Barang		
				B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	1	Unit	1		
2	Kendaraan Roda 2	11	Unit	7		1
3	Printer	6	Buah	5		1
4	Komputer PC	3	Buah	3		
5	Laptop/Notebook	6	Buah	4		2
6	Meja Kerja/ Meja Rapat	15	Buah	15		
7	Lemari/ Filling Kabinet	10	Buah	10		
8	Harddisk eksternal	-				
9	AC	2	Unit	2		
10	UPS	2	Buah	2		
11	Kursi Kerja/ Kursi Rapat	15	Buah	10		5
12	Microphone Wireless M11c	1	Buah	1		
13	Penghancur Kertas	-				
14	LCD Proyektor	1	Buah			1

Sumber : Data BMD Kecamatan Aranio, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Aranio

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Aranio telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Aranio tahun 2016 dengan nilai / skor 79,92
2. SKM Kecamatan Aranio tahun 2017 dengan nilai / skor 75,97
3. SKM Kecamatan Aranio tahun 2018 dengan nilai / skor 82,39
4. SKM Kecamatan Aranio tahun 2019 dengan nilai / skor 83,30
5. SKM Kecamatan Aranio tahun 2020 dengan nilai / skor 83,94

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Aranio

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Aranio memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Aranio Tahun 2016-2020

NO	Indikator Sasaran	Kinerja Pada awal Periode Renstra	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Capaian Pada Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	70	70.75	70.8	80	81.5	83	71	75.97	81.14	81.75	83.94	78.5	75.97	81.14	87.62	91.12	83.5

Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar

Uraian	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Capaian Pada Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Belanja Daerah	974,867,000	1,176,600,000	1,280,000,000	1,303,785,844	1,179,184,000	869,853,000	1,097,018,291	1,164,973,507	1,092,624,557	862,023,896	89.23	93.24	91.01	83.80	73.10
Belanja Tidak Langsung	474,000,000	420,000,000	504,000,000	504,000,000	861,180,000	387,000,000	390,000,000	455,000,000	479,300,756	562,763,899	81.65	92.86	90.28	95.10	65.35
Belanja Langsung	500,867,000	756,600,000	776,000,000	799,785,844	318,004,000	482,853,000	707,018,291	709,973,507	613,323,801	299,259,997	96.40	93.45	91.49	76.69	94.11
Program	Program Penunjang Penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan														
Kegiatan	Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamata														

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Aranio

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Aranio dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Aranio. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN ARANIO

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Aranio

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Aranio dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Aranio beserta faktor- faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Aranio

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan

		Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan peraturan perundangan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Aranio yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuaidengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021-2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

"TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS"

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjardapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	o Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. o Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembangmenuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development*
MANDIRI	o Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. o Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai denganmengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. o Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakattanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan o potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapatdi Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Aranio Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Aranio harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Aranio yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Aranio mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Aranio berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Aranio mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis

Sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Aranio , yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :

2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Aranio menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Aranio memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : “Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik”.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaituIndeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Aranio menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		84	85	86	87	88,31
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	77	79	82	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Aranio adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Aranio, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Aranio serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Aranio. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Aranio adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan

antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Aranio dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Aranio Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Aranio Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Aranio dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Aranio masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan AranioTahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Aranio Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Realisasi 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	-6				-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		84	2.369.661.178	85	2.464.447.625	86	2.563.025.530	87	2.665.546.551	88,31	2.772.168.413	88,31	12.834.849.298	Kec. Aranio	Kab. Banjar

								spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana															
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan							**Nilai Evaluasi Kecamatan**	**Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyeenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**75 (Rencana Range Nilai 50-59 (Sangat Rendah) 60-69 (Rendah) 70-79 (Sedang) 80-89 (Baik/Tinggi) 90-100 (Sangat Baik/Sangat Tinggi)**		**73**	**2.369.661.178**	**75**	**2.464.447.625**	**77**	**2.563.025.530**	**80**	**2.665.546.551**	**83**	**2.772.168.413**	**83**	**12.834.849.298**	**Kec. Aranio**	**Kab. Banjar**
	Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian	**7**	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah**	**Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%**	**100%**	**100%**	**2.221.474.378**	**100%**	**2.310.333.353**	**100%**	**2.402.746.687**	**100%**	**2.498.856.555**	**100%**	**2.598.810.817**	**100%**	**12.032.221.790**	Kec. Aranio	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**1**	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Penggangga ran dan Evaluasi SKPD**	**Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran , dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus**		**100%**	**3.075.000**	**100%**	**3.198.000**	**100%**	**3.325.920**	**100%**	**3.458.957**	**100%**	**3.597.315**	**100%**	**16.655.192**	**Kec. Aranio**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		6 Dokumen	420	6 Dokumen	436.8	6 Dokumen	454.272	6 Dokumen	472.443	6 Dokumen	491.341	6 Dokumen	2.274.855	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	300	1 dokumen	312	1 dokumen	324.48	1 dokumen	337.459	1 dokumen	350.958	1 dokumen	1.624.897	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	225	1 dokumen	234	1 dokumen	243.36	1 dokumen	253.094	1 dokumen	263.218	1 dokumen	1.218.673	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	450	1 dokumen	468	1 dokumen	486.72	1 dokumen	506.189	1 dokumen	526.436	1 dokumen	2.437.345	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	570	1 dokumen	592.8	1 dokumen	616.512	1 dokumen	641.172	1 dokumen	666.819	1 dokumen	3.087.304	Kec. Aranio	Kab. Banjar

		7	1	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		4 dokumen	750	4 dokumen	780	4 dokumen	811.2	4 dokumen	843.648	4 dokumen	877.394	4 dokumen	4.062.242	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Dokumen	360	2 Dokumen	374.4	2 Dokumen	389.376	2 Dokumen	404.951	2 Dokumen	421.149	2 Dokumen	1.949.876	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**1.833.323.178**	**100%**	**1.906.656.105**	**100%**	**1.982.922.349**	**100%**	**2.062.239.243**	**100%**	**2.144.728.813**	**100%**	**9.929.869.689**	**Kec. Aranio**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji ASN, Tambahan Penghasilan	Menunjukkan Jumlah ASN	Jumlah ASN		14 Bulan	1.800.997.178	14 Bulan	1.873.037.065	14 Bulan	1.947.958.548	14 Bulan	2.025.876.890	14 Bulan	2.106.911.965	14 Bulan	9.754.781.646	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Penatalaksanaan dan verifikasi keuangan	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		4 Orang	31.500.000	277 desa	32.760.000	277 desa	34.070.400	277 desa	35.433.216	277 desa	36.850.545	277 desa	170.614.161	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 Laporan	826	72 Laporan	859.04	72 Laporan	893.402	72 Laporan	929.138	72 Laporan	966.303	72 Laporan	4.473.882	Kec. Aranio	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD**	**Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**9.600.000**	**100%**	**9.984.000**	**100%**	**10.383.360**	**100%**	**10.798.694**	**100%**	**11.230.642**	**100%**	**51.996.697**	**Kec. Aranio**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		4 Triwulan	600	4 Triwulan	624	4 Triwulan	648.96	4 Triwulan	674.918	4 Triwulan	701.915	4 Triwulan	3.249.794	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 Orang	9.000.000	1 Orang	9.360.000	1 Orang	9.734.400	1 Orang	10.123.776	1 Orang	10.528.727	1 Orang	48.746.903	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	**Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%**	**-**	**100%**	**20.700.000**	**100%**	**21.528.000**	**100%**	**22.389.120**	**100%**	**23.284.685**	**100%**	**24.216.072**	**100%**	**112.117.877**	**Kec. Aranio**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	1 Laporan	700	1 Laporan	728	1 Laporan	757.12	1 Laporan	787.405	1 Laporan	818.901	1 Laporan	3.791.426	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2,05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Menunjukkan Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya		2 Orang	20.000.000	2 Orang	20.800.000	2 Orang	21.632.000	2 Orang	22.497.280	2 Orang	23.397.171	2 Orang	108.326.451	Kec. Aranio	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**91.032.200**	**100%**	**94.673.488**	**100%**	**98.460.428**	**100%**	**102.398.845**	**100%**	**106.494.798**	**100%**	**493.059.759**	**Kec. Aranio**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		5 Jenis	1.313.700	5 Jenis	1.366.248	5 Jenis	1.420.898	5 Jenis	1.477.734	5 Jenis	1.536.843	5 Jenis	7.115.423	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan di tahun n	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan		22 Jenis	7.640.000	22 Jenis	7.945.600	22 Jenis	8.263.424	22 Jenis	8.593.961	22 Jenis	8.937.719	22 Jenis	41.380.704	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		7 Jenis	1.726.000	7 Jenis	1.795.040	7 Jenis	1.866.842	7 Jenis	1.941.515	7 Jenis	2.019.176	7 Jenis	9.348.573	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bahan logistik kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		12 Bulan	4.271.800	12 Bulan	4.442.672	12 Bulan	4.620.379	12 Bulan	4.805.194	12 Bulan	4.997.402	12 Bulan	23.137.447	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Barang cetakan dan penggandaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		3 Jenis	3.360.700	3 Jenis	3.495.128	3 Jenis	3.634.933	3 Jenis	3.780.330	3 Jenis	3.931.544	3 Jenis	18.202.635	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan tamu yang terfasilitasi				50 Orang	2.750.000	50 Orang	2.860.000	50 Orang	2.974.400	50 Orang	3.093.376	50 Orang	3.217.111	50 Orang	14.894.887	Kec. Aranio	Kab. Banjar

		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	69.970.000	12 Bulan	72.768.800	12 Bulan	75.679.552	12 Bulan	78.706.734	12 Bulan	81.855.003	12 Bulan	378.980.090	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	**Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana**	**Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**37.235.000**	**100%**	**38.724.400**	**100%**	**40.273.376**	**100%**	**41.884.311**	**100%**	**43.559.683**	**100%**	**201.676.771**	**Kec. Aranio**	
		7	1	1	2,07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dibeli	Menunjukkan jumlah mebel yang dibeli	jumlah mebel yang dibeli		1 Jenis	2.410.000	1 Jenis	2.506.400	1 Jenis	2.606.656	1 Jenis	2.710.922	1 Jenis	2.819.359	1 Jenis	13.053.337	Kec. Aranio	
		7	1	1	2,07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana				1 Paket	34.825.000	1 Paket	36.218.000	1 Paket	37.666.720	1 Paket	39.173.389	1 Paket	40.740.324	1 Paket	188.623.433	Kec. Aranio	
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia**	**Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**136.758.000**	**100%**	**142.228.320**	**100%**	**147.917.453**	**100%**	**153.834.151**	**100%**	**159.987.517**	**100%**	**740.725.441**	**Kec. Aranio**	
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	3.150.000	12 Bulan	3.276.000	12 Bulan	3.407.040	12 Bulan	3.543.322	12 Bulan	3.685.054	12 Bulan	17.061.416	Kec. Aranio	
		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	8.808.000	12 Bulan	9.160.320	12 Bulan	9.526.733	12 Bulan	9.907.802	12 Bulan	10.304.114	12 Bulan	47.706.969	Kec. Aranio	
		7	1	1	2,08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi	jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi		13 Bulan	124.800.000	13 Bulan	129.792.000	13 Bulan	134.983.680	13 Bulan	140.383.027	13 Bulan	145.998.348	13 Bulan	675.957.055	Kec. Aranio	

		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	**Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara**	**jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**89.751.000**	**100%**	**93.341.040**	**100%**	**97.074.682**	**100%**	**100.957.669**	**100%**	**104.995.976**	**100%**	**486.120.366**	**Kec. Aranio**	
		7	1	1	2,09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan Dinas Perorangan atau Jabatan yang terpelihara				12 unit	56.981.000	12 unit	59.260.240	12 unit	61.630.650	12 unit	64.095.876	12 unit	66.659.711	12 unit	308.627.476	Kec. Aranio	
		7	1	1	2,09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional dalam kondisi baik	Menunjukkan jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik		12 bulan	6.670.000	12 bulan	6.936.800	12 bulan	7.214.272	12 bulan	7.502.843	12 bulan	7.802.957	12 bulan	36.126.871	Kec. Aranio	
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		4 Jenis	6.100.000	4 Jenis	6.344.000	4 Jenis	6.597.760	4 Jenis	6.861.670	4 Jenis	7.136.137	4 Jenis	33.039.568	Kec. Aranio	
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung/Bangunan dalam kondisi baik	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		3 Buah	20.000.000	3 Buah	20.800.000	3 Buah	21.632.000	3 Buah	22.497.280	3 Buah	23.397.171	3 Buah	108.326.451	Kec. Aranio	

	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan, Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	**7**	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**		**100%**	**12.820.600**	**100%**	**13.333.424**	**100%**	**13.866.761**	**100%**	**14.421.431**	**100%**	**14.998.289**	**100%**	**69.440.505**	Kec. Aranio	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**2**	**2,02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**1.114.800**	**100%**	**1.159.392**	**100%**	**1.205.768**	**100%**	**1.253.998**	**100%**	**1.304.158**	**100%**	**6.038.116**	**Kec. Aranio**	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan Pelayanan Paten	Menunjukkan jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	-	38 Jenis	1.114.800	38 Jenis	1.159.392	38 Jenis	1.205.768	38 Jenis	1.253.998	38 Jenis	1.304.158	38 Jenis	6.038.116	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	**1**	**2**	**2,04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana**	**Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana**	**Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana**	**-**	**100%**	**11.705.800**	**100%**	**12.174.032**	**100%**	**12.660.993**	**100%**	**13.167.433**	**100%**	**13.694.130**	**100%**	**63.402.389**	**Kec. Aranio**	**Kab. Banjar**

		7	1	2	2,04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		4 Kegiatan	11.705.800	4 Kegiatan	12.174.032	4 Kegiatan	12.660.993	4 Kegiatan	13.167.433	4 Kegiatan	13.694.130	4 Kegiatan	63.402.389	Kec. Aranio	Kab. Banjar
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	**7**	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang ((sesuaikan dengan kondisi Kecamatan)**	**Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**40.486.600**	**100%**	**42.106.064**	**100%**	**43.790.307**	**100%**	**45.541.919**	**100%**	**47.363.596**	**100%**	**219.288.485**	**Kec. Aranio**	
		7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Jumlah Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Terlaksana**	**Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)**	**jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan**		**100%**	**40.486.600**	**100%**	**42.106.064**	**100%**	**43.790.307**	**100%**	**45.541.919**	**100%**	**47.363.596**	**100%**	**219.288.485**	**Kec. Aranio**	
		7	1	3	2.01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksanaanya musrembang kec yang tepat waktu	Menunjukkan Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu	Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu		1 Kegiatan	8.513.400	1 Dokumen	8.853.936	1 Dokumen	9.208.093	1 Dokumen	9.576.417	1 Dokumen	9.959.474	1 Dokumen	46.111.320	Kec. Aranio	Kab. Banjar
								Terlaksanaanya Musrenbang des dan Musrenbangkel yang tepat waktu ,terlaksanya musrenbang kec yang tepat waktu				1 Kegiatan		15 Unit/Bidang		15 Unit/Bidang		15 Unit/Bidang		15 Unit/Bidang		15 Unit/Bidang		Kec. Aranio	Kab. Banjar

		7	1	3	2.01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Bumdes Yang Terdata				12 Desa	31.973.200	1 Dokumen	33.252.128	1 Dokumen	34.582.213	1 Dokumen	35.965.502	1 Dokumen	37.404.122	1 Dokumen	173.177.164	Kec. Aranio	Kab. Banjar
								jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		5 Kegiatan												Kec. Aranio	
								jumlah PKK Desa/Kelurahan yang terbina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		12 Kegiatan		15 Dokumen		15 Dokumen		15 Dokumen		15 Dokumen		15 Dokumen		Kec. Aranio	Kab. Banjar
								Jumlah UMKM Desa Yang Didata				12 Desa												Kec. Aranio	Kab. Banjar
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	**7**	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan MELIPUTI ..... (((SESUAIKAN DENGAN KONDISI KECAMATAN))**	**Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**6.298.000**	**100%**	**6.549.920**	**100%**	**6.811.917**	**100%**	**7.084.393**	**100%**	**7.367.769**	**100%**	**34.111.999**	**Kec. Aranio**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**4**	**2.01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades**	**Jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**2.624.000**	**100%**	**2.728.960**	**100%**	**2.838.118**	**100%**	**2.951.643**	**100%**	**3.069.709**	**100%**	**14.212.430**	**Kec. Aranio**	**Kab. Banjar**

		7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		2 Kegiatan	2.624.000	2 Kegiatan	2.728.960	2 Kegiatan	2.838.118	2 Kegiatan	2.951.643	2 Kegiatan	3.069.709	2 Kegiatan	14.212.430	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**	**2,02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**	**jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**3.674.000**	**100%**	**3.820.960**	**100%**	**3.973.798**	**100%**	**4.132.750**	**100%**	**4.298.060**	**100%**	**19.899.569**	**Kec. Aranio**	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	3.674.000	2 Kegiatan	3.820.960	2 Kegiatan	3.973.798	2 Kegiatan	4.132.750	2 Kegiatan	4.298.060	2 Kegiatan	19.899.569	Kec. Aranio	Kab. Banjar
	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	**7**	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%**	**NA**	**0%**	**71.000.000**	**0%**	**73.840.000**	**0%**	**76.793.600**	**0%**	**79.865.344**	**0%**	**83.059.958**	**0%**	**384.558.902**	**Kec. Aranio**	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**5**	**2,01**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%**		**100%**	**71.000.000**	**100%**	**73.840.000**	**100%**	**76.793.600**	**100%**	**79.865.344**	**100%**	**83.059.958**	**100%**	**384.558.902**	**Kec. Aranio**	
		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Kegiatan	16.275.000	1 Kegiatan	16.926.000	1 Kegiatan	17.603.040	1 Kegiatan	18.307.162	1 Kegiatan	19.039.448	1 Kegiatan	88.150.650	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		3 Kegiatan	54.725.000	3 Kegiatan	56.914.000	3 Kegiatan	59.190.560	3 Kegiatan	61.558.182	3 Kegiatan	64.020.510	3 Kegiatan	296.408.252	Kec. Aranio	Kab. Banjar

		7	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%		**100%**	**17.581.600**	**100%**	**18.284.864**	**100%**	**19.016.259**	**100%**	**19.776.909**	**100%**	**20.567.985**	**100%**	**95.227.617**	Kec. Aranio	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Jumlah Sub Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa**	**Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana**		**100%**	**17.581.600**	**100%**	**18.284.864**	**100%**	**19.016.259**	**100%**	**19.776.909**	**100%**	**20.567.985**	**100%**	**95.227.617**	**Kec. Aranio**	**Kab. Banjar**
		7	1	6	2,01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	2.974.100	1 Kegiatan	3.093.064	1 Kegiatan	3.216.787	1 Kegiatan	3.345.458	1 Kegiatan	3.479.276	1 Kegiatan	16.108.685	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	2.918.000	1 Kegiatan	3.034.720	1 Kegiatan	3.156.109	1 Kegiatan	3.282.353	1 Kegiatan	3.413.647	1 Kegiatan	15.804.829	Kec. Aranio	Kab. Banjar

								yang Terfasilitasi															
		7	1	6	2,01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	-	1 Kegiatan	2.609.500	1 Kegiatan	2.713.880	1 Kegiatan	2.822.435	1 Kegiatan	2.935.333	1 Kegiatan	3.052.746	1 Kegiatan	14.133.894	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	2.600.000	1 Kegiatan	2.704.000	1 Kegiatan	2.812.160	1 Kegiatan	2.924.646	1 Kegiatan	3.041.632	1 Kegiatan	14.082.439	Kec. Aranio	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayaguna an Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaa n Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi		4 Desa	6.480.000	4 Desa	6739200	4 Desa	7008768	4 Desa	7.289.119	4 Desa	7.580.683	4 Desa	35.097.770	Kec. Aranio	Kab. Banjar

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Aranio dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Aranio Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Aranio disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Aranio

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	2026
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	75	77	79	82	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII
PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Aranio Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Aranio dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Aranio, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Aranio Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Aranio secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Aranio.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

37. Kecamatan Astambul

BAB I
PENDAHULUAN

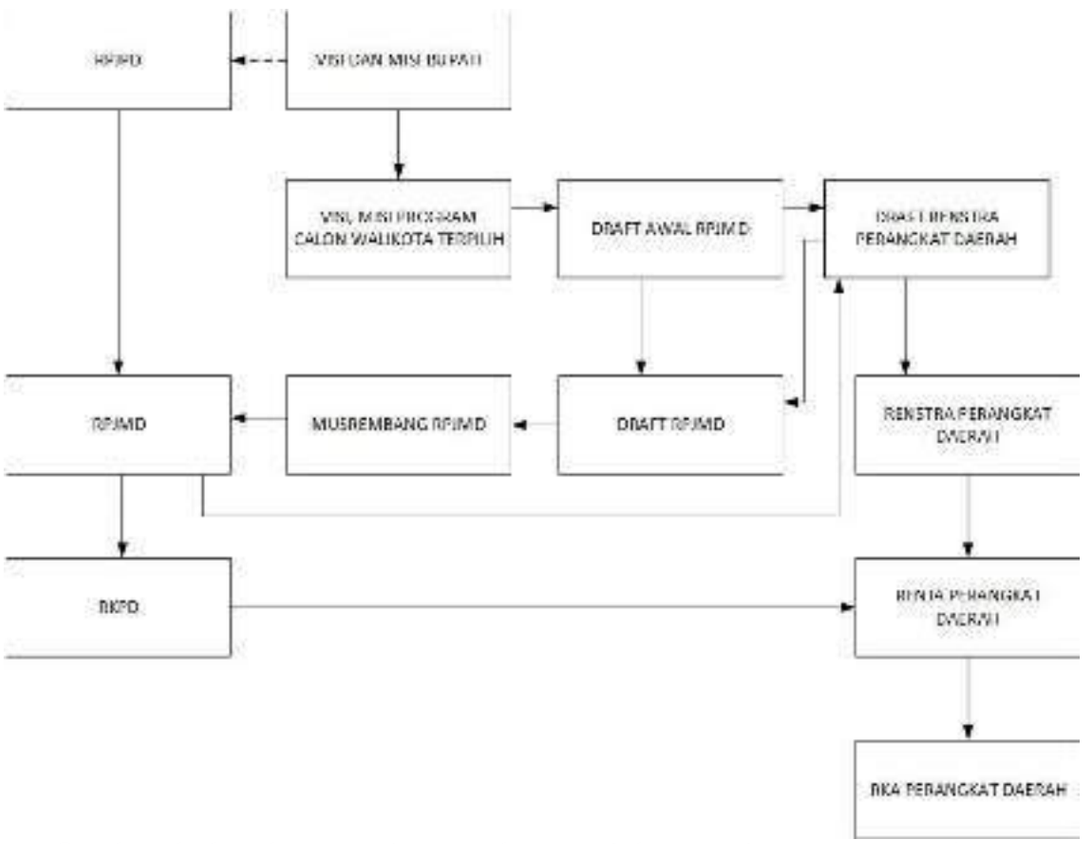
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai

pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Astambul 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran

Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Astambul yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Astambul**
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Astambul
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Astambul
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Astambul
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Astambul .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Astambul**
- 3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Astambul .
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Astambul

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Astambul

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja,kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN ASTAMBUL

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Astambul

Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

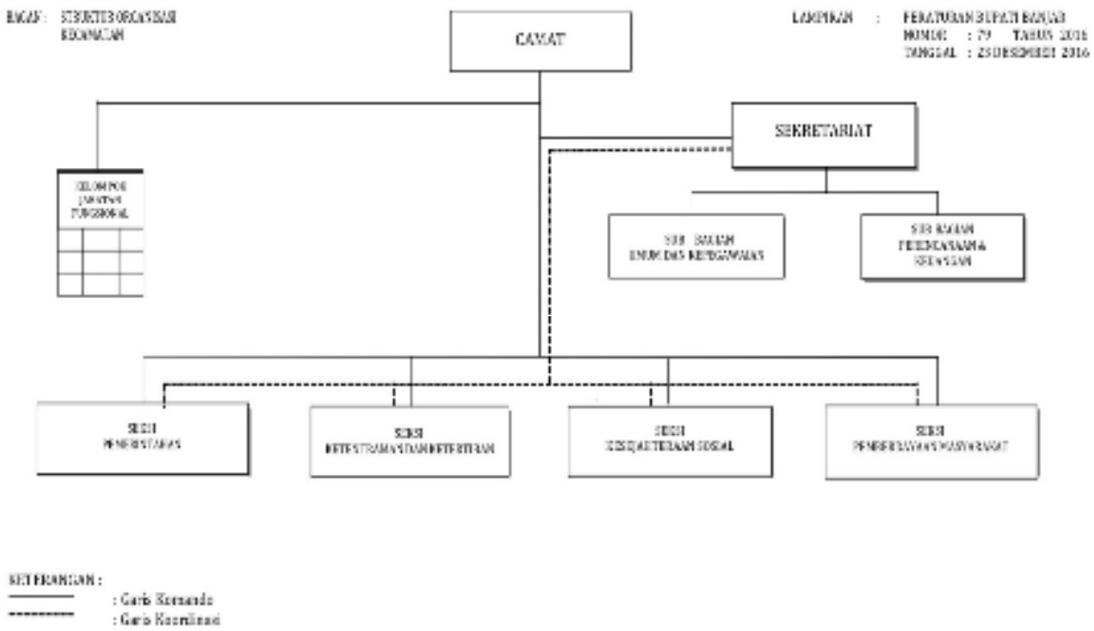
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahteraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Plt. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Plt. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;

9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;

5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;

10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;

2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;

9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;

8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.
10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Astambul

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Astambul.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Camat															
2	Sekretaris			1		1					1					1
3	Subbag Umpeg				1		1				1					1
4	Subbag Peren & Keuangan															
5	Kepala Seksi Pemerintahan				1		1						1			1
6	Kepala Seksi Trantib				1		1			1						1
7	Kepala Seksi Kessos				1		1				1					1
8	Kepala Seksi PM				1	1				1						1
9	Pelaksana															
10	Fungsional						4	3			4		2	1		7
	Jumlah			1	5	2	8	3		2	7		3	1		13

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas

dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Astambul belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Astambul ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya		Kondisi Barang		
				B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	1	Unit	B		
2	Kendaraan Roda 2	50	Unit		KB	
3	Printer	10	Buah		KB	
4	Komputer PC	4	Buah	B		
5	Laptop/Notebook	7	Buah		KB	
6	Meja Kerja/ Meja Rapat	2	Buah		KB	
7	Lemari/ Filling Kabinet	4	Buah		KB	
8	Harddisk eksternal	-			KB	
9	AC	6	Unit	B		
10	UPS	-			KB	
11	Kursi Kerja/ Kursi Rapat	15	Buah		KB	
12	Microphone Wireless M11c	2	Buah		KB	
13	Penghancur Kertas	-			KB	
14	LCD Proyektor	2	Buah	B		
15	Dst.	……			KB	

Sumber : Data BMD Kecamatan Astambul, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Astambul

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Astambul telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Astambul tahun 2016 dengan nilai / skor 82,33;
2. SKM Kecamatan Astambul tahun 2017 dengan nilai / skor 82,67;
3. SKM Kecamatan Astambul tahun 2018 dengan nilai / skor 83,51;
4. SKM Kecamatan Astambul tahun 2019 dengan nilai / skor 85,34;
5. SKM Kecamatan Astambul tahun 2020 dengan nilai / skor 87,00.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Astambul

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Astambul memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Astambul Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Astambul				70	76	80	81	82	82,33	82,67	83,51	85,34	87,00					

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah	1.129.695.000	1.266.946.895	1.233.386.000	1.252.018.460	1.337.701.000	969.064.532	1.212.248.358	1.099.425.614	1.158.662.800	890.547.636	85,78%	95,68%	89,14%	92,54%	66.57%
Belanja Tidak Langsung	570.000.000	512.000.000	504.000.000	504.000.000	1.046.276.000	495.000.000	442.000.000	392.650.000	427.867.600	600.384.153	86,84%	76,68%	77,91%	84,89%	57,38%
Belanja Langsung	559.695.000	774.946.895	729.386.000	748.018.460	291.425.000	474.064.532	770.248.358	706.775.614	730.795.200	290.163.483	84,70%	99,39%	96,90%	97,69%	99.57%
Program penunjang penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan	1.129.695.000	1.266.946.895	1.233.386.000	1.252.018.460	1.337.701.000	969.064.532	1.212.248.358	1.099.425.614	1.158.662.800	890.547.636	85,78%	95,68%	89,14%	92,54%	66.57%
Kegiatanpembinaan penyelenggaraan pemerintah kecamatan															

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Astambul

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet, aplikasi yang lebih mempercepat pelayanan beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Kurangnya pelatihan untuk Petugas Pelayanannya agar lebih mengetahui bagaimana sifat melayani.
4) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
5) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
6) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
7) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Astambul dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Astambul. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN ASTAMBUL

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Astambul

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Astambul dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Astambul beserta faktor-faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Astambul

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

		Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	peraturan perundangan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visidan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Astambul yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuaidengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yangakan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjardapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	○ Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. ○ Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development*
MANDIRI	○ Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. ○ Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. ○ Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Astambul Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Astambul harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Astambul yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Astambul mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Astambul berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Astambul mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis

Sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Astambul , yaitu:

Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan di kecamatan, yang meliputi :

1. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Pelayanan Publik di Kecamatan.
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa di Kecamatan.
3. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa di Kecamatan.
4. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum di Kecamatan.

5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Astambul menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Astambul memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : “Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan ”.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu I Nilai Evaluasi Kecamatan dengan definisi operasional sebagai berikut : Nilai Evaluasi Kecamatan adalah Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Formulasinya (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang (Rujukan: Sudah ada di PP 17 tahun 2018)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Astambul menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		84	85	86	87	88,31
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	73	77	81	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Astambul adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Astambul, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Astambul serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Astambul. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Astambul adalah Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

   Pembinaan dan pengawasan adalah monitoring penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan. Note : Saat ini mengacu pada Perbub 35 tahun 2019.
2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan

Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

   Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat dan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Astambul dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Astambul Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Astambul Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	**Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan**	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan

			Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Astambul dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Astambul masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Astambul Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut:

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Astambul Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik				**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**				**84**	**2,711,200,453**	**85**	**2,819,648,471**	**86**	**########**	**87**	**3,049,731,786**	**88.31**	**3,171,721,058**	**88.31**	**########**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan			**Nilai Evaluasi Kecamatan**	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		**70**	**2,711,200,453**	**73**	**2,819,648,471**	**77**	**########**	**81**	**3,049,731,786**	**85**	**3,171,721,058**	**85**	**14,684,736,178**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**

									harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana																

		7	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah**	**Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%**	**100%**	**100%**	**2,548,442,453**	**100%**	**2,650,380,151**	**100%**	**2,756,395,357**	**100%**	**2,866,651,171**	**100%**	**2,981,317,218**	**100%**	**13,803,186,351**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Penggganggaran dan Evaluasi SKPD**	**Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus**		**100%**	**2,500,000**	**100%**	**2,600,000**	**100%**	**2,704,000**	**100%**	**2,812,160**	**100%**	**2,924,646**	**100%**	**13,540,806**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		7 Dokumen	270,000	7 Dokumen	280,800	7 Dokumen	292,032	7 Dokumen	303,713	7 Dokumen	315,862	7 Dokumen	1,462,407	Kec. Astambul	Kab. Banjar

								RENJA, RKT, RA, PK, IKU,															
		7	1	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	75,000	1 dokumen	78,000	1 dokumen	81,120	1 dokumen	84,365	1 dokumen	87,739	1 dokumen	406,224	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	75,000	1 dokumen	78,000	1 dokumen	81,120	1 dokumen	84,365	1 dokumen	87,739	1 dokumen	406,224	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	450,000	1 dokumen	468,000	1 dokumen	486,720	1 dokumen	506,189	1 dokumen	526,436	1 dokumen	2,437,345	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	450,000	1 dokumen	468,000	1 dokumen	486,720	1 dokumen	506,189	1 dokumen	526,436	1 dokumen	2,437,345	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		3 Laporan	450,000	3 Laporan	468,000	3 Laporan	486,720	3 Laporan	506,189	3 Laporan	526,436	3 Laporan	2,437,345	Kec. Astambul	Kab. Banjar

								Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ															
		7	1	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Laporan	730,000	2 Laporan	759,200	2 Laporan	789,568	2 Laporan	821,151	2 Laporan	853,997	2 Laporan	3,953,915	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**2,195,760,453**	**100%**	**2,283,590,871**	**100%**	**2,374,934,506**	**100%**	**2,469,931,886**	**100%**	**2,568,729,162**	**100%**	**11,892,946,878**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji, Tunjangan ASN dan Tambahan Penghasilan Pegawai	Menunjukkan Jumlah Bulan Penyediaan gaji	Jumlah Bulan penyediaan gaji		12 Bulan	2,161,200,453	12 Bulan	2,247,648,471	12 Bulan	2,337,554,410	12 Bulan	2,431,056,586	12 Bulan	2,528,298,850	12 Bulan	11,705,758,770	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Penatalaksanaan dan verifikasi keuangan	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		2 Laporan	34,200,000	2 Laporan	35,568,000	2 Laporan	36,990,720	2 Laporan	38,470,349	2 Laporan	40,009,163	2 Laporan	185,238,232	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan	Jumlah Laporan	Menunjukkan Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	-	1 Laporan	360,000	1 Laporan	374,400	1 Laporan	389,376	1 Laporan	404,951	1 Laporan	421,149	1 Laporan	1,949,876	Kec. Astambul	Kab.

						Keuangan Akhir Tahun SKPD	Keuangan Akhir Tahun	Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Keuangan Akhir Tahun															Banjar
		7	**1**	**1**	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD**	**Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**9,195,000**	**100%**	**9,562,800**	**100%**	**9,945,312**	**100%**	**10,343,124**	**100%**	**10,756,849**	**100%**	**49,803,086**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan	195,000	1 Laporan	202,800	1 Laporan	210,912	1 Laporan	219,348	1 Laporan	228,122	1 Laporan	1,056,183	Kec. Astambul	Kab. Banjar
								Jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	1	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausa	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausa	Jumlah Honorarium Penatausahaan		1 Orang	9,000,000	1 Orang	9,360,000	1 Orang	9,734,400	1 Orang	10,123,776	1 Orang	10,528,727	1 Orang	48,746,903	Kec. Astambul	Kab. Banjar

							haan Barang Milik Daerah pada SKPD	haan Barang Milik Daerah pada SKPD	Barang Milik Daerah pada SKPD														
		7	**1**	**1**	**2. 1**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	**Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%**	**-**	**100%**	**10,700, 000**	**100%**	**11,128, 000**	**100%**	**11,573, 120**	**100%**	**12,036, 045**	**100%**	**12,517, 487**	**100%**	**57,954,6 51**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2. 05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	1 Laporan	700,000	1 Laporan	728,000	1 Laporan	757,120	1 Laporan	787,405	1 Laporan	818,901	1 Laporan	3,791,426	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 05	1 1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Menunjukkan Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya		15 Orang	10,000, 000	15 Orang	10,400, 000	15 Orang	10,816, 000	15 Orang	11,248, 640	15 Orang	11,698, 586	15 Orang	54,163,2 26	Kec. Astambul	
		7	**1**	**1**	**2. 1**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administra**		**100%**	**50,832, 800**	**100%**	**52,866, 112**	**100%**	**54,980, 756**	**100%**	**57,179, 987**	**100%**	**59,467, 186**	**100%**	**275,326, 841**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**

									si Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%															
		7	1	1	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		5 Jenis	1,316,900	5 Jenis	1,369,576	5 Jenis	1,424,359	5 Jenis	1,481,333	5 Jenis	1,540,587	5 Jenis	7,132,755	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan di tahun n	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan		40 Jenis	12,948,800	40 Jenis	13,466,752	40 Jenis	14,005,422	40 Jenis	14,565,639	40 Jenis	15,148,265	40 Jenis	70,134,878	Kec. Astambul	
		7	1	1	2.06			Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		3 Jenis		3 Jenis		3 Jenis		3 Jenis		3 Jenis		3 Jenis		Kec. Astambul	
		7	1	1	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		7 Jenis	1,825,800	7 Jenis	1,898,832	7 Jenis	1,974,785	7 Jenis	2,053,777	7 Jenis	2,135,928	7 Jenis	9,889,122	Kec. Astambul	

		7	1	1	2.06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Barang cetakan dan penggandaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		12 Bulan	3,441,300	12 Bulan	3,578,952	12 Bulan	3,722,110	12 Bulan	3,870,994	12 Bulan	4,025,834	12 Bulan	18,639,191	Kec. Astambul	
		7	1	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	31,300,000	12 Bulan	32,552,000	12 Bulan	33,854,080	12 Bulan	35,208,243	12 Bulan	36,616,573	12 Bulan	169,530,896	Kec. Astambul	
		7	**1**	**1**	**2.1**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	**Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana**	**Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**29,140,200**	**100%**	**30,305,808**	**100%**	**31,518,040**	**100%**	**32,778,762**	**100%**	**34,089,912**	**100%**	**157,832,723**	Kec. Astambul	
		7	1	1	2.07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah (paket) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Menunjukkan jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dibeli	jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dibeli		3 Unit	29,140,200	3 Unit	30,305,808	3 Unit	31,518,040	3 Unit	32,778,762	3 Unit	34,089,912	3 Unit	157,832,723	Kec. Astambul	

		7	**1**	**1**	**2.1**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia**	**Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**193,134,000**	**100%**	**200,859,360**	**100%**	**208,893,734**	**100%**	**217,249,484**	**100%**	**225,939,463**	**100%**	**1,046,076,041**	Kec. Astambul	
		7	1	1	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersediany a Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	500,000	12 Bulan	520,000	12 Bulan	540,800	12 Bulan	562,432	12 Bulan	584,929	12 Bulan	2,708,161	Kec. Astambul	
		7	1	1	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	19,924,000	12 Bulan	20,720,960	12 Bulan	21,549,798	12 Bulan	22,411,790	12 Bulan	23,308,262	12 Bulan	107,914,811	Kec. Astambul	
		7	1	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi	jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi		12 Bulan	172,710,000	12 Bulan	179,618,400	12 Bulan	186,803,136	12 Bulan	194,275,261	12 Bulan	202,046,272	12 Bulan	935,453,069	Kec. Astambul	
		7	**1**	**1**	**2.1**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	**Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara**	**jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemelihar**		**100%**	**57,180,000**	**100%**	**59,467,200**	**100%**	**61,845,888**	**100%**	**64,319,724**	**100%**	**66,892,512**	**100%**	**309,705,324**	Kec. Astambul	

									aan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%															
		7	1	1	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional dalam kondisi baik	Menunjukkan jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik		7 Unit	40,480,000	7 Unit	42,099,200	7 Unit	43,783,168	7 Unit	45,534,495	7 Unit	47,355,875	7 Unit	219,252,737	Kec. Astambul	
		7	1	1	2.09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		4 Jenis	4,700,000	4 Jenis	4,888,000	4 Jenis	5,083,520	4 Jenis	5,286,861	4 Jenis	5,498,335	4 Jenis	25,456,716	Kec. Astambul	
		7	1	1	2.09	9	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung/Bangunan dalam kondisi baik	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		2 Gedung	12,000,000	1 Gedung	12,480,000	1 Gedung	12,979,200	1 Gedung	13,498,368	1 Gedung	14,038,303	1 Gedung	64,995,871	Kec. Astambul	
		7	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**		**100%**	**13,256,000**	**100%**	**13,786,240**	**100%**	**14,337,690**	**100%**	**14,911,197**	**100%**	**15,507,645**	**100%**	**71,798,771.86**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**2**	**2**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**1,256,000**	**100%**	**1,306,240**	**100%**	**1,358,490**	**100%**	**1,412,829**	**100%**	**1,469,342**	**100%**	**6,802,901.14**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2.02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan Pelayanan Paten	Menunjukkan jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	-	12 Laporan	1,256,000	12 Laporan	1,306,240	12 Laporan	1,358,490	12 Laporan	1,412,829	12 Laporan	1,469,342	12 Laporan	6,802,901.14	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	**1**	**2**	**2**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat**	**Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada**	**Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat**	**-**	**1 Sub kegiatan**	**12,000,000**	**1 Sub kegiatan**	**12,480,000**	**1 Sub kegiatan**	**12,979,200**	**1 Sub kegiatan**	**13,498,368**	**1 Sub kegiatan**	**14,038,303**	**1 Sub kegiatan**	**############**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**

							yang terlaksana	**Camat yang terlaksana**	**yang terlaksana**															
		7	1	2	2.04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		6 Kegiatan	12,000,000	6 Kegiatan	12,480,000	6 Kegiatan	12,979,200	6 Kegiatan	13,498,368	6 Kegiatan	14,038,303	6 Kegiatan	64,995,871	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang ((sesuaikan dengan kondisi Kecamatan)**	**Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**24,155,000**	**100%**	**25,121,200**	**100%**	**26,126,048**	**100%**	**27,171,090**	**100%**	**28,257,934**	**100%**	**130,831,271**	Kec. Astambul	
		7	**1**	**3**	**2**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Jumlah Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Terlaksana**	**Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan**		**2 Sub kegiatan**	**24,155,000**	**2 Sub kegiatan**	**25,121,200**	**2 Sub kegiatan**	**26,126,048**	**2 Sub kegiatan**	**27,171,090**	**2 Sub kegiatan**	**28,257,934**	**2 Sub kegiatan**	**130,831,271**	Kec. Astambul	

								sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)															
		7	1	3	2.01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Musrenbang Desa Yang Tepat Waktu	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		22 Desa	7,265,000	22 Desa	7,555,600	22 Desa	7,857,824	22 Desa	8,172,137	22 Desa	8,499,022	22 Desa	39,349,583	Kec. Astambul	Kab. Banjar
								Terlaksanya Musrenbang Kecamatan Yang tepat Waktu	Menunjukkan Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu	Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	3	2.01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Bumdes Yang Terdata	Menunjukkan jumlah Bumdes yang terdata	Jumlah Buumdes yang terdata		22 Desa	16,890,000	22 Desa	17,565,600	22 Desa	18,268,224	22 Desa	18,998,953	22 Desa	19,758,911	22 Desa	91,481,688	Kec. Astambul	Kab. Banjar
								Jumlah PKK Desa/Kelurahan Yang Terbina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		22 Desa		22 Desa		22 Desa		22 Desa		22 Desa		22 Desa		Kec. Astambul	Kab. Banjar
								Terlaksananya Fasilitasi dan Pembinaan pendataan IMB dan PBB	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi pendataan IMB dan PBB	Jumlah fasilitasi pendataan IMB dan PBB		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		Kec. Astambul	Kab. Banjar

		7	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan MELIPUTI : FKUB, Linmas Desa, Posko Haul, Posko Pilkada, Posko Pengamanan Pilkades**	**jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**11,435,000**	**100%**	**11,892,400**	**100%**	**12,368,096**	**100%**	**12,862,820**	**100%**	**13,377,333**	**100%**	**61,935,648**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**4**	**2.01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades**	**Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi**		**100%**	**8,935,000**	**100%**	**9,292,400**	**100%**	**9,664,096**	**100%**	**10,050,660**	**100%**	**10,452,686**	**100%**	**48,394,842**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2.01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara	Jumlah Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,		4 Kegitan	7,685,000	4 Kegitan	7,992,400	4 Kegitan	8,312,096	4 Kegitan	8,644,580	4 Kegitan	8,990,363	4 Kegitan	41,624,439	Kec. Astambul	Kab. Banjar

							Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan yang Dilaksanakan	Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi															
		7	1	4	2.01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		1 Kegiatan	1,250,000	1 Kegiatan	1,300,000	1 Kegiatan	1,352,000	1 Kegiatan	1,406,080	1 Kegiatan	1,462,323	1 Kegiatan	6,770,403	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**	**2**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi**	**Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi**		**100%**	**2,500,000**	**100%**	**2,600,000**	**100%**	**2,704,000**	**100%**	**2,812,160**	**100%**	**2,924,646**	**100%**	**13,540,806**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2.02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian	Jumlah Koordinasi/ Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Funsinya di Bidang Penegakan Peraturan	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan		2 Kegiatan	2,500,000	2 Kegiatan	2,600,000	2 Kegiatan	2,704,000	2 Kegiatan	2,812,160	2 Kegiatan	2,924,646	2 Kegiatan	13,540,806	Kec. Astambul	Kab. Banjar

							Negara Republik Indonesia	Perundang-Undangan dan /atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Dilaksanakan	Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi														
		7	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**103,212,000**	**100%**	**107,340,480**	**100%**	**111,634,099**	**100%**	**116,099,463**	**100%**	**120,743,442**	**100%**	**559,029,484**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**
		7	1	5	2.01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan**	**Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan**		**100%**	**103,212,000**	**100%**	**107,340,480**	**100%**	**111,634,099**	**100%**	**116,099,463**	**100%**	**120,743,442**	**100%**	**559,029,484**	Kec. Astambul	

		7	1	5	2.01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang Dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Kegiatan	35,000,000	1 Kegiatan	36,400,000	1 Kegiatan	37,856,000	1 Kegiatan	39,370,240	1 Kegiatan	40,945,050	1 Kegiatan	189,571,290	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	5	2.01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah kegiataan keagamaan yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		2 Kegiatan	57,712,000	2 Kegiatan	60,020,480	2 Kegiatan	62,421,299	2 Kegiatan	64,918,151	2 Kegiatan	67,514,877	2 Kegiatan	312,586,808	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	5	2.01	8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Terselenggara Kegiatan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Menunjukkan jumlah Kegiatan Forkopimcam yang dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Forkopimcam yang dilaksanakan		10 Kegiatan	10,500,000	10 Kegiatan	10,920,000	10 Kegiatan	11,356,800	10 Kegiatan	11,811,072	10 Kegiatan	12,283,515	10 Kegiatan	56,871,387	Kec. Astambul	Kab. Banjar

		7	1	6			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuangam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%	NA	100%	10,700,000	100%	11,128,000	100%	11,573,120	100%	12,036,045	100%	12,517,487	100%	57,954,651	Kec. Astambul	Kab. Banjar

		7	**1**	**6**	**2**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Jumlah Sub Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaat**	**Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana**		**5 Sub kegiatan**	**10,700,000**	**5 Sub kegiatan**	**11,128,000**	**5 Sub kegiatan**	**11,573,120**	**5 Sub kegiatan**	**12,036,045**	**5 Sub kegiatan**	**12,517,487**	**5 Sub kegiatan**	**57,954,651**	Kec. Astambul	**Kab. Banjar**

								an dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa															
		7	1	6	2.01	1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang terfasilitasi	Jumlah Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang terfasilitasi		1 Kegiatan	1,750,000	1 Kegiatan	1,820,000	1 Kegiatan	1,892,800	1 Kegiatan	1,968,512	1 Kegiatan	2,047,252	1 Kegiatan	9,478,564	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	6	2.01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi		3 Kegiatan	3,000,000	3 Kegiatan	3,120,000	3 Kegiatan	3,244,800	3 Kegiatan	3,374,592	3 Kegiatan	3,509,576	3 Kegiatan	16,248,968	Kec. Astambul	Kab. Banjar

		7	1	6	2.01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	-	2 Kegiatan	1,250,000	2 Kegiatan	1,300,000	2 Kegiatan	1,352,000	2 Kegiatan	1,406,080	2 Kegiatan	1,462,323	2 Kegiatan	6,770,403	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	6	2.01	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	2,500,000	2 Kegiatan	2,600,000	2 Kegiatan	2,704,000	2 Kegiatan	2,812,160	2 Kegiatan	2,924,646	2 Kegiatan	13,540,806	Kec. Astambul	Kab. Banjar
		7	1	6	2.01	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	2,200,000	1 Kegiatan	2,288,000	1 Kegiatan	2,379,520	1 Kegiatan	2,474,701	1 Kegiatan	2,573,689	1 Kegiatan	11,915,910	Kec. Astambul	Kab. Banjar

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Astambul dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Astambul Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Astambul disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Astambul

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	2026
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	70	73	77	81	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII
PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Astambul Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Astambul dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Astambul, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Astambul Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Astambul secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Astambul.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

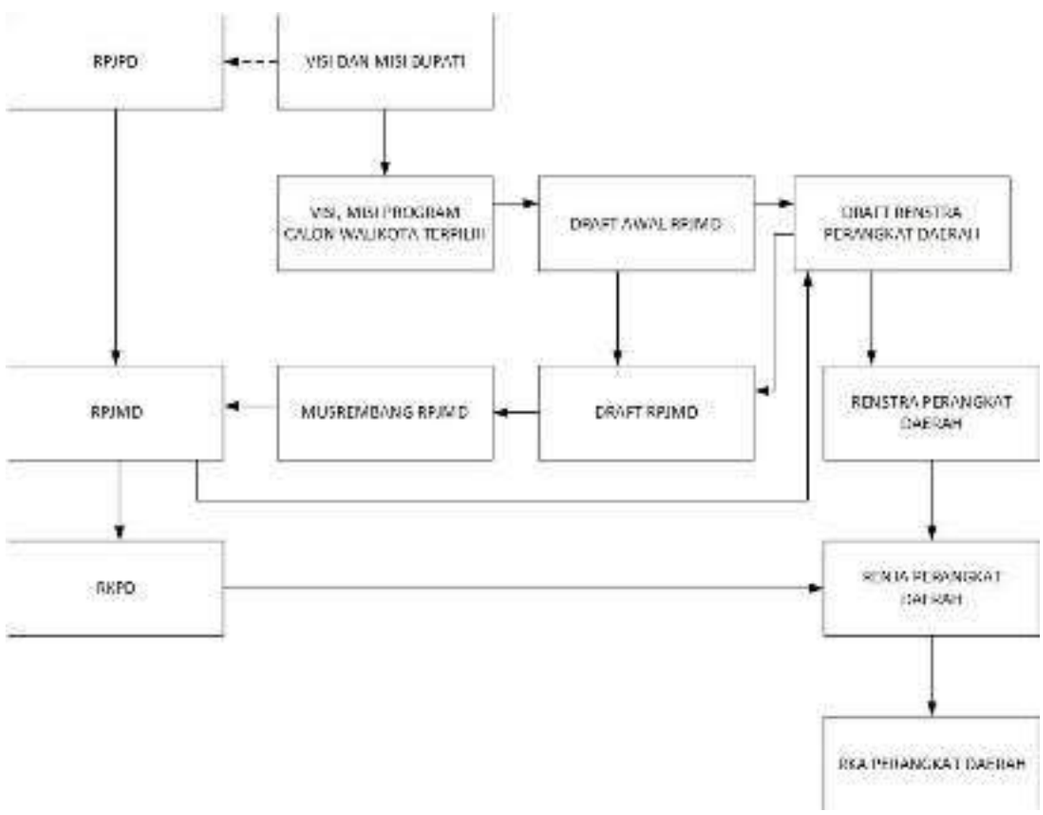
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra

Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Beruntung Baru 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran

Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Beruntung Baru yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Beruntung Baru**
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Beruntung Baru
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Beruntung Baru
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Beruntung Baru
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Beruntung Baru .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Beruntung Baru**

3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Beruntung Baru .

3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

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

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Beruntung Baru

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Beruntung Baru

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN BERUNTUNG BARU

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Beruntung Baru

Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

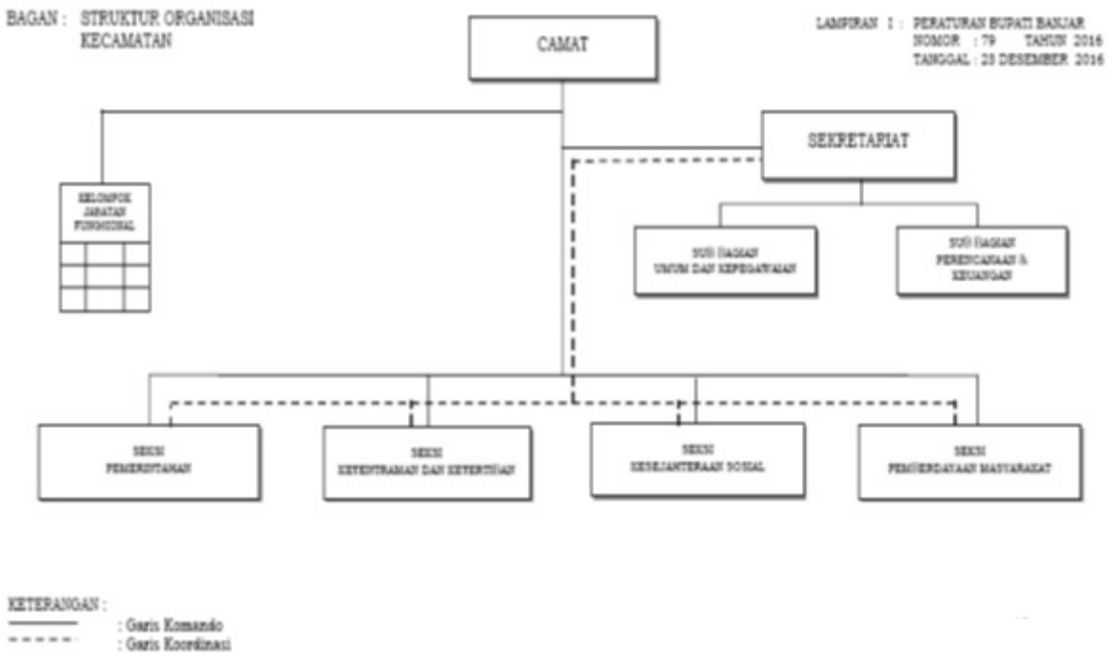
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;

10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;

6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;

12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;

11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.

10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Beruntung Baru

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Beruntung Baru.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Camat			1		1					1					1
2	Sekretaris			1			1				1					1
3	Subbag Umpeg				1		1				1					1
4	Subbag Peren & Keuangan				1		1				1					1
5	Kepala Seksi Pemerintahan				1		1			1						1
6	Kepala Seksi Trantib				1		1				1					1
7	Kepala Seksi Kessos				1		1				1					1
8	Kepala Seksi PM				1		1				1					1
9	Pelaksana							6					6			6
10	Fungsional							1				1				1
	Jumlah			2	6	1	7	7		1	7	1	6			15

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Beruntung Baru, Per- Maret 2021

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Beruntung Baru belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Beruntung Baru ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	NAMA BARANG	BANYAKNYA	KONDISI	
			BAIK	RUSAK
01	Kendaraan Roda 4	1	1	-
02	Kendaraan Roda 2	6	5	1
03	Lap Top	5	2	3
04	Printer	9	8	1
05	Komputer	9	8	1
06	AC	4	3	1
07	Meja Kerja/Kursi Kerja	19	19	-
08	Meja Rapat	8	8	-
09	Kursi Rapat	30	30	-
10	UPS	3	2	1
11	LCD Proyektor	1	1	-
12	Lemari	6	4	2
13	TV	1	-	1
14	Filling Kabinet	15	10	5
15	Microfon/Wireless	2	2	-
16	Camera	1	1	-
17	Kulkas	1	1	-
18	Kipas Angin	10	8	2

Sumber : Data BMD Kecamatan Beruntung Baru, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Beruntung Baru

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Beruntung Baru telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Beruntung Baru tahun 2016 dengan nilai / skor 67,98;
2. SKM Kecamatan Beruntung Baru tahun 2017 dengan nilai / skor 87,82;
3. SKM Kecamatan Beruntung Baru tahun 2018 dengan nilai / skor 89,11;
4. SKM Kecamatan Beruntung Baru tahun 2019 dengan nilai / skor 82,50;
5. SKM Kecamatan Beruntung Baru tahun 2020 dengan nilai / skor 84,17.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Beruntung Baru

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Beruntung Baru memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Beruntung Baru Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Beruntung Baru				67,98	87,82	89,11	90	90,5	67,98	87,82	89,11	82,50	84,17					

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah	1.015.065.000	1.480.000.000	1.220.000.000	1.314.102.152	1.286.365.400	920.463.749	1.238.864.887	1.244.520.979	1.231.447.723	932.404.869	90.68%	97.15%	96.62%	93.71%	72.48%
Belanja Tidak Langsung	510.000.000	510.000.000	444.000.000	515.200.000	960.980.000	611.015.000	631.190.000	479.100.000	449.590.363	614.007.864	87.31%	97.19%	93.57%	87.27%	63.89%
Belanja Langsung	505.065.000	970.000.000	776.000.000	798.902.152	325.385.400	309.448.749	607.674.887	765.420.979	781.857.360	318.397.005	98.16%	97.10%	98.54%	97.87%	97.52%

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Beruntung Baru

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Beruntung Baru dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Beruntung Baru. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
KECAMATAN BERUNTUNG BARU

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Beruntung Baru

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Beruntung Baru dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Beruntung Baru beserta faktor- faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Beruntung Baru

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan

		Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan peraturan perundangan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Beruntung Baru yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar.

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (desired future) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021-2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkanpilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	○ Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. ○ Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development *Index* (HDI).
MANDIRI	○ Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. ○ Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. ○ Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan ○ potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi

Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Beruntung Baru harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Beruntung Baru yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Beruntung Baru mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Beruntung Baru berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni

"**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokrasi. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Beruntung Baru mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Beruntung Baru , yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan, yang meliputi : penyelenggaraan

Pemerintahan Desa Kelurahan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum

2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Beruntung Baru menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Beruntung Baru memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : **"Terselenggaranya Reformasi dalam Pelayanan Publik".**

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Beruntung Baru menetapkan sasaran yaitu : "**Meningkatnya Penyelenggaraan Perintahan di Kecamatan"**. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		84	85	86	87	88,31
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	73	77	81	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Beruntung Baru adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Beruntung Baru, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Beruntung Baru serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Beruntung Baru. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Beruntung Baru adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.
3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan

merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Beruntung Baru dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Beruntung Baru Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Beruntung Baru Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	**SASARAN**	**STRATEGI**	**ARAH KEBIJAKAN**
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan

			Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Beruntung Baru dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Beruntung Baru masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Beruntung Baru Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut.

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Beruntung Baru Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	-6				-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		84	2.738.447.385	85	2.847.985.280	86	2.961.904.692	87	3.080.380.880	88,31	3.203.595.572	88,31	14.832.313.809	Kec. Beruntung Baru	Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru
	MENINGKATNYA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DI KECAMATAN			NILAI EVALUASI KECAMATAN	Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyeenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	75 (Rencana Range Nilai 50-59 (Sangat Rendah) 60-69 (Rendah) 70-79 (Sedang) 80-89 (Baik/Tinggi) 90-100 (Sangat Baik/Sangat Tinggi)	NA	70	2.738.447.385	73	2.847.985.280	77	2.961.904.692	81	3.080.380.880	85	3.203.595.572	85	14.832.313.809	CAMAT	Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru

	TERSELENGGARANYA URUSAN PENYUSUNAN PROGRAM PERENCANAAN, KEUANGAN, UMUM DAN KEPEGAWAIAN	**7**	**1**	**1**			**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah meliputi Perencanaan,Penganggaran, Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,Administrasi Keuangan Perangkat daerah, administrasi Barang Milik Daerah,Administasi Kepegawaian, Administrasi Umum, Pengadaan Barang Milik Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah**	**Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%**	**NA**	**100%**	**2.548.685.785**	**100%**	**2.647.633.216**	**100%**	**2.753.158.545**	**100%**	**2.862.424.887**	**100%**	**2.976.101.341**	**100%**	**13.788.003.774**	**SEKRETARIS KECAMATAN**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	**1**	**1**	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD**	**Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus**		**100%**	**3.150.000**	**100%**	**3.276.000**	**100%**	**3.407.040**	**100%**	**3.543.322**	**100%**	**3.685.054**	**100%**	**17.061.416**	**Kasubbag Ren Keu**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	1	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		7 Dokumen	270.000	7 Dokumen	280.800	7 Dokumen	292.032	7 Dokumen	303.713	7 Dokumen	315.862	35 Dokumen	1.462.407	Kasubbag Ren Keu	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	375.000	1 dokumen	390.000	1 dokumen	405.600	1 dokumen	421.824	1 dokumen	438.697	5 Dokumen	2.031.121	Kasubbag Ren Keu	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2.02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	75.000	1 dokumen	78.000	1 dokumen	81.120	1 dokumen	84.365	1 dokumen	87.739	5 Dokumen	406.224	Kasubbag Ren Keu	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	450.000	1 dokumen	468.000	1 dokumen	486.720	1 dokumen	506.189	1 dokumen	526.436	5 Dokumen	2.437.345	Kasubbag Ren Keu	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	750.000	1 dokumen	780.000	1 dokumen	811.200	1 dokumen	843.648	1 dokumen	877.394	5 Dokumen	4.062.242	Kasubbag Ren Keu	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		3 Laporan	750.000	3 Laporan	780.000	3 Laporan	811.200	3 Laporan	843.648	3 Laporan	877.394	15 Laporan	4.062.242	Kasubbag Ren Keu	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Dokumen	480.000	2 Dokumen	499.200	2 Dokumen	519.168	2 Dokumen	539.935	2 Dokumen	561.532	10 Dokumen	2.599.835	Kasubbag Ren Keu	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru

		7	**1**	**1**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**2.223.119.785**	**100%**	**2.299.444.576**	**100%**	**2.391.042.359**	**100%**	**2.479.105.394**	**100%**	**2.618.628.226**	**100%**	**12.011.340.340**	**Kasubbag Ren Keu**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji ASN, Tambahan Penghasilan	Menunjukkan Jumlah Bulan yang terbayar	Jumlah Bulan		14 Bulan	2.188.447.285	14 Bulan	2.261.353.176	14 Bulan	2.351.427.303	14 Bulan	2.443.573.896	14 Bulan	2.581.675.468	70 Bulan	11.826.477.128	Kasubbag Ren Keu	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Penatalaksanaan dan verifikasi keuangan	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		2 Laporan	34.200.000	2 Laporan	37.600.000	2 Laporan	39.104.000	2 Laporan	35.000.000	2 Laporan	36.400.000	10 Laporan	182.304.000	Kasubbag Ren Keu	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 Laporan	472.500	1 Laporan	491.400	1 Laporan	511.056	1 Laporan	531.498	1 Laporan	552.758	5 Laporan	2.559.212	Kasubbag Ren Keu	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	**1**	**1**	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD**	**Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**9.405.000**	**100%**	**9.781.200**	**100%**	**10.172.448**	**100%**	**10.579.346**	**100%**	**11.002.520**	**100%**	**50.940.514**	**Kasubbag Umpeg**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	1	1	2.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan	405.000	1 Laporan	421.200	1 Laporan	438.048	1 Laporan	455.570	1 Laporan	473.793	5 Laporan	2.193.611	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
								Jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	20 Laporan	0	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 Orang	9.000.000	1 Orang	9.360.000	1 Orang	9.734.400	1 Orang	10.123.776	1 Orang	10.528.727	5 Orang	48.746.903	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	**1**	**1**	**2.05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	**Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%**	**-**	**100%**	**10.300.000**	**100%**	**20.312.000**	**100%**	**21.124.480**	**100%**	**22.337.459**	**100%**	**30.730.960**	**100%**	**104.804.899**	**Kasubbag Umpeg**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	1	1	2.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Menunjukkan Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan yang Tersedia	Jumlah Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan yang Tersedia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15 ASN	7.500.002	15 ASN	7.500.002	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2.05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	2 Laporan	300.000	2 Laporan	312.000	2 Laporan	324.480	2 Laporan	337.459	2 Laporan	350.958	120 Laporan	1.624.897	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru

		7	1	1	2,05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Menunjukkan Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	-	1 Orang	10.000.000	2 Orang	20.000.000	2 Orang	20.800.000	2 Orang	22.000.000	2 Orang	22.880.000	9 Orang	95.680.000	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**78.758.700**	**100%**	**81.909.048**	**100%**	**85.185.410**	**100%**	**82.816.383**	**100%**	**78.629.039**	**100%**	**407.298.580**	**Kasubbag Umpeg**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		5 Jenis	1.316.000	5 Jenis	1.368.640	5 Jenis	1.423.386	5 Jenis	1.480.321	5 Jenis	1.539.534	25 Jenis	7.127.880	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2,06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan di tahun n	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan		20 Jenis	7.693.100	20 Jenis	8.000.824	20 Jenis	8.320.857	20 Jenis	8.653.691	20 Jenis	8.999.839	100 Jenis	41.668.311	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		9 Jenis	1.825.800	9 Jenis	1.898.832	9 Jenis	1.974.785	9 Jenis	2.053.777	9 Jenis	2.135.928	45 Jenis	9.889.122	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bahan logistik kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		12 bulan	2.100.000	12 bulan	2.184.000	12 bulan	2.271.360	12 bulan	2.362.214	12 bulan	2.456.703	60 Bulan	11.374.277	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Barang Cetakan dan Penggandaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		12 Bulan	2.903.800	12 Bulan	3.019.952	12 Bulan	3.140.750	12 Bulan	3.266.380	12 Bulan	3.397.035	60 Bulan	15.727.917	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	62.920.000	12 Bulan	65.436.800	12 Bulan	68.054.272	12 Bulan	65.000.000	12 Bulan	60.100.000	60 Bulan	321.511.072	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	**Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana**	**Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**3.356.000**	**100%**	**3.490.240**	**100%**	**3.629.850**	**100%**	**26.775.044**	**100%**	**3.926.045**	**100%**	**41.177.179**	**Kasubbag Umpeg**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	1	1	2,07	2	Belanja Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dibeli	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		-	-	-	-	-	-	1 Unit	23.000.000	-	-	1 Unit	23.000.000	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2,07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dibeli	Menunjukkan jumlah mebel yang dibeli	jumlah mebel yang dibeli		1 Unit	1.762.000	1 Unit	1.832.480	1 Unit	1.905.779	1 Unit	1.982.010	1 Unit	2.061.291	5 Unit	9.543.560	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah (paket) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		1 Unit	1.594.000	1 Unit	1.657.760	1 Unit	1.724.070	1 Unit	1.793.033	1 Unit	1.864.755	5 Unit	8.633.618	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia**	**Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang**		**100%**	**139.332.000**	**100%**	**144.905.280**	**100%**	**150.701.491**	**100%**	**145.856.654**	**100%**	**142.690.920**	**100%**	**723.486.345**	**Kasubbag Umpeg**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**

									direncanakan x 100%														
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	1.000.000	12 Bulan	1.040.000	12 Bulan	1.081.600	12 Bulan	1.124.864	12 Bulan	1.169.859	60 Bulan	5.416.323	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	17.972.000	12 Bulan	18.690.880	12 Bulan	19.438.515	12 Bulan	19.731.790	12 Bulan	20.521.061	60 Bulan	96.354.246	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2,08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi	jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi		12 Bulan	120.360.000	12 Bulan	125.174.400	12 Bulan	130.181.376	12 Bulan	125.000.000	12 Bulan	121.000.000	60 Bulan	621.715.776	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	**Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara**	**jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**81.264.300**	**100%**	**84.514.872**	**100%**	**87.895.467**	**100%**	**91.411.286**	**100%**	**86.808.577**	**100%**	**431.894.501**	**Kasubbag Umpeg**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	1	1	2,09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik		8 Unit	63.444.300	8 Unit	65.982.072	8 Unit	68.621.355	9 Unit	71.366.209	9 Unit	70.000.000	43 Unit	339.413.936	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		3 Jenis	5.820.000	3 Jenis	6.052.800	3 Jenis	6.294.912	3 Jenis	6.546.708	3 Jenis	6.808.577	15 Jenis	31.522.997	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung/Bangunan dalam kondisi baik	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		1 Gedung	12.000.000	1 Gedung	12.480.000	1 Gedung	12.979.200	1 Gedung	13.498.368	1 Gedung	10.000.000	5 Gedung	60.957.568	Kasubbag Umpeg	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
	MENINGKATNYA KOORDINASI DAN FASILITASI PENYELENGGARAAN PELIMPAHAN KEWENANGAN, PEMERLU PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN KEBENCANAAN KECAMATAN	**7**	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**13.348.600**	**100%**	**14.882.544**	**100%**	**15.437.846**	**100%**	**16.515.360**	**100%**	**17.615.974**	**100%**	**77.800.323**	**KASI KESOS**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	**1**	**2**	**2,02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**13.348.600**	**100%**	**13.882.544**	**100%**	**14.437.846**	**100%**	**15.015.360**	**100%**	**15.615.974**	**100%**	**72.300.323**	**Pengelola Kesejahteraan Sosial**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**

		7	1	2	2,02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	**Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenanaan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	-	4 Kegiatan	13.348.600	4 Kegiatan	13.882.544	4 Kegiatan	14.437.846	4 Kegiatan	15.015.360	4 Kegiatan	15.615.974	20,00%	72.300.323	Pengadministrasi Kesejahteraan Sosial	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	**1**	**2**	**2,04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Presentase Koordinasi Kagiatan Kesos Yang Dilaksanakan**	Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	**-**	**-**	**-**	**100%**	**1.000.000**	**100%**	**1.000.000**	**100%**	**1.500.000**	**100%**	**2.000.000**	**100%**	**5.500.000**	**Pengelola Kesejahteraan Sosial**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	1	2	2,04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan yang di laksanakan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		-	-	1 Kegiatan	1.000.000	1 Kegiatan	1.000.000	1 Kegiatan	1.500.000	1 Kegiatan	2.000.000	1 Kegiatan	5.500.000	Pengadministrasi Kesejahteraan Sosial	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
	MENINGKATNYA KOORDINASI DAN FASILITASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KECAMATAN	**7**	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi Kegiatan PKK, Musrenbang, Peningkatan Indeks Desa Membangun**	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**44.878.900**	**100%**	**46.674.056**	**100%**	**48.541.018**	**100%**	**50.482.659**	**100%**	**52.501.965**	**100%**	**243.078.599**	**KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Persentase desa dan kelurahan yang melaksanakan MusDes/MusKel yang tepat waktu**	**Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu**	**jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu**		**100%**	**44.878.900**	**100%**	**46.674.056**	**100%**	**48.541.018**	**100%**	**50.482.659**	**100%**	**52.501.965**	**100%**	**243.078.599**	**Pengelola Pemberdayaan Masyarakat**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	1	3	2,01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Desa/Kelurahan yang Melaksanakan Musrenbang Des/Kel yang Tepat Waktu	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		12 Desa	7.753.400	12 Desa	8.063.536	12 Desa	8.386.077	12 Desa	8.721.521	12 Desa	9.070.381	60 Desa	41.994.915	Pengadministrasi Pemberdayaan Masyarakat	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
								Terlaksananya Musrenbang Kec yang Tepat Waktu	Menunjukkan Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu	Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		10 Kegiatan		Pengadministrasi Pemberdayaan Masyarakat	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	3	2,01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Diikuti dan Dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		3 Kegiatan	37.125.500	3 Kegiatan	38.610.520	3 Kegiatan	40.154.941	3 Kegiatan	41.761.138	3 Kegiatan	43.431.584	15 Kegiatan	201.083.683	Pengadministrasi Pemberdayaan Masyarakat	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
								Jumlah PKK Desa Yang Terbina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		12 Desa		12 Desa		12 Desa		12 Desa		60 Desa	0	Pengadministrasi Pemberdayaan Masyarakat	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
	MENINGKATNYA KOORDINASI DAN FASILITASI PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT DI KECAMATAN	**7**	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan meliputi koordinasi penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban serta Penerapan dan Penegakkan Perda dan Perkada.	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**4.922.800**	**100%**	**7.119.712**	**100%**	**7.824.500**	**100%**	**8.537.480**	**100%**	**9.258.980**	**100%**	**37.663.473**	**KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**

		7	**1**	**4**	**2,01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades**	**jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**2.051.600**	**100%**	**4.133.664**	**100%**	**4.719.011**	**100%**	**5.307.771**	**100%**	**5.900.082**	**100%**	**22.112.127**	**Pengelola Ketentraman dan Ketertiban**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	**1**	**4**	**2,01**	**1**	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi		-	-	1 Kegiatan	2.000.000	1 Kegiatan	2.500.000,00	1 Kegiatan	3.000.000	1 Kegiatan	3.500.000	5 Kegiatan	11.000.000	Pengadministrasi Ketentraman dan Ketertiban	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		1 Kegiatan	2.051.600	1 Kegiatan	2.133.664	1 Kegiatan	2.219.011	1 Kegiatan	2.307.771	1 Kegiatan	2.400.082	5 Kegiatan	11.112.127	Pengadministrasi Ketentraman dan Ketertiban	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	**1**	**4**	**2,02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**	**jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**2.871.200**	**100%**	**2.986.048**	**100%**	**3.105.490**	**100%**	**3.229.710**	**100%**	**3.358.898**	**100%**	**15.551.345**	**Pengelola Ketentraman dan Ketertiban**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	1	4	2,02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	2.871.200	1 Kegiatan	2.986.048	1 Kegiatan	3.105.490	1 Kegiatan	3.229.710	1 Kegiatan	3.358.898	5 Kegiatan	15.551.345	Pengadministrasi Ketentraman dan Ketertiban	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
	MENINGKATNYA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	**7**	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**106.766.500**	**100%**	**111.037.160**	**100%**	**115.478.646**	**100%**	**120.097.792**	**100%**	**124.901.703**	**100%**	**578.281.802**	**KASI PEMERINTAHAN**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	1	5	2,01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%**		**100%**	**106.766.500**	**100%**	**111.037.160**	**100%**	**115.478.646**	**100%**	**120.097.792**	**100%**	**124.901.703**	**100%**	**578.281.802**	**Pengolah Data Pemerintahan**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**

		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Kegiatan	30.563.200	1 Kegiatan	31.785.728	1 Kegiatan	33.057.157	1 Kegiatan	34.379.443	1 Kegiatan	36.143.594	5 Kegiatan	165.929.123	Pengadministrasi Data Pemerintahan	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal yang dilaksanakan meliputi Kegiatan MTQ, Safari Ramadhan, PHB Keagamaan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		3 Kegiatan	72.020.800	3 Kegiatan	74.901.632	3 Kegiatan	77.897.697	3 Kegiatan	81.013.605	3 Kegiatan	83.865.176	15 Kegiatan	389.698.910	Pengadministrasi Data Pemerintahan	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	5	2,01	8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan yang di laksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Forkopimcan Yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Forkopimcan yang Dilaksanakan		1 Kegiatan	4.182.500	1 Kegiatan	4.349.800	1 Kegiatan	4.523.792	1 Kegiatan	4.704.744	1 Kegiatan	4.892.933	5 Kegiatan	22.653.769		
	MENINGKATNYA FASILITASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN SESUAI DENGAN KETENTUAN	**7**	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	**Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB**	**Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**19.844.800**	**100%**	**20.638.592**	**100%**	**21.464.136**	**100%**	**22.322.701**	**100%**	**23.215.609**	**100%**	**107.485.838**	**KASI PEMERINTAHAN**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**
		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa**	**Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana**		**100%**	**19.844.800**	**100%**	**20.638.592**	**100%**	**21.464.136**	**100%**	**22.322.701**	**100%**	**23.215.609**	**100%**	**107.485.838**	**Pengolah Data Pemerintahan**	**Kab.Banjar Kec.Beruntung Baru**

		7	1	6	2,01	1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang terfasilitasi	Jumlah Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang terfasilitasi		1 Kegiatan	2.891.200	1 Kegiatan	3.006.848	1 Kegiatan	3.127.122	1 Kegiatan	3.252.207	1 Kegiatan	3.382.295	5 Kegiatan	15.659.672	Pengadministrasi Data Pemerintahan	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	6	2,01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	4.242.400	2 Kegiatan	4.412.096	2 Kegiatan	4.588.580	2 Kegiatan	4.772.123	2 Kegiatan	4.963.008	10 Kegiatan	22.978.207	Pengadministrasi Data Pemerintahan	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	6	2,01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	4.362.400	2 Kegiatan	4.536.896	2 Kegiatan	4.718.372	2 Kegiatan	4.907.107	2 Kegiatan	5.103.391	10 Kegiatan	23.628.166	Pengadministrasi Data Pemerintahan	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	6	2,01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelakssnaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	1.351.200	1 Kegiatan	1.405.248	1 Kegiatan	1.461.458	1 Kegiatan	1.519.916	1 Kegiatan	1.580.713	5 Kegiatan	7.318.535	Pengadministrasi Data Pemerintahan	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	6	2,01	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangat Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangat Desa yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	3.475.200	-	-	-	-	-	-	-	-	2 Kegiatan	3.475.200	Pengadministrasi Data Pemerintahan	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	6	2,01	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	3.522.400	1 Kegiatan	3.663.296	1 Kegiatan	3.809.828	1 Kegiatan	3.962.220	1 Kegiatan	4.120.709	5 Kegiatan	19.078.453	Pengadministrasi Data Pemerintahan	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru
		7	1	6	2,01	15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Penataan,Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan Batas Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi		-	-	1 Kegiatan	3.614.208	1 Kegiatan	3.758.777	1 Kegiatan	3.909.128	1 Kegiatan	4.065.493	4 Kegiatan	15.347.606	Pengadministrasi Data Pemerintahan	Kab. Banjar Kec. Beruntung Baru

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Beruntung Baru dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Beruntung Baru Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Beruntung Baru disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini:

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Beruntung Baru

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	2026
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	70	73	77	81	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII
PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Beruntung Baru Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Beruntung Baru dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Beruntung Baru, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Beruntung Baru Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Beruntung Baru secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Beruntung Baru.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

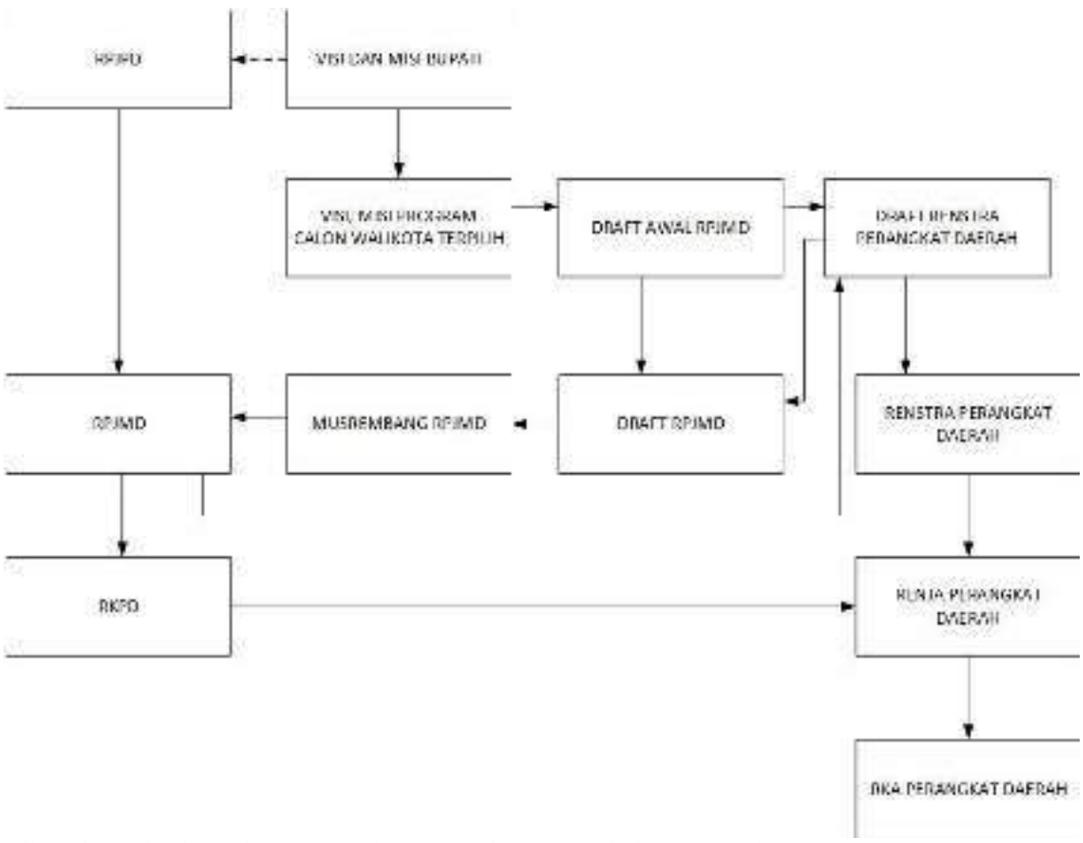
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan

Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Cintapuri Darussalam 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Cintapuri Darussalam yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**

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

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Cintapuri Darussalam**

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Cintapuri Darussalam
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Cintapuri Darussalam
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Cintapuri Darussalam
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Cintapuri Darussalam

.

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Cintapuri Darussalam**

3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Cintapuri Darussalam .

3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

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

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Cintapuri Darussalam

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Cintapuri Darussalam

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN CINTAPURI DARUSSALAM

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Cintapuri Darussalam

Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

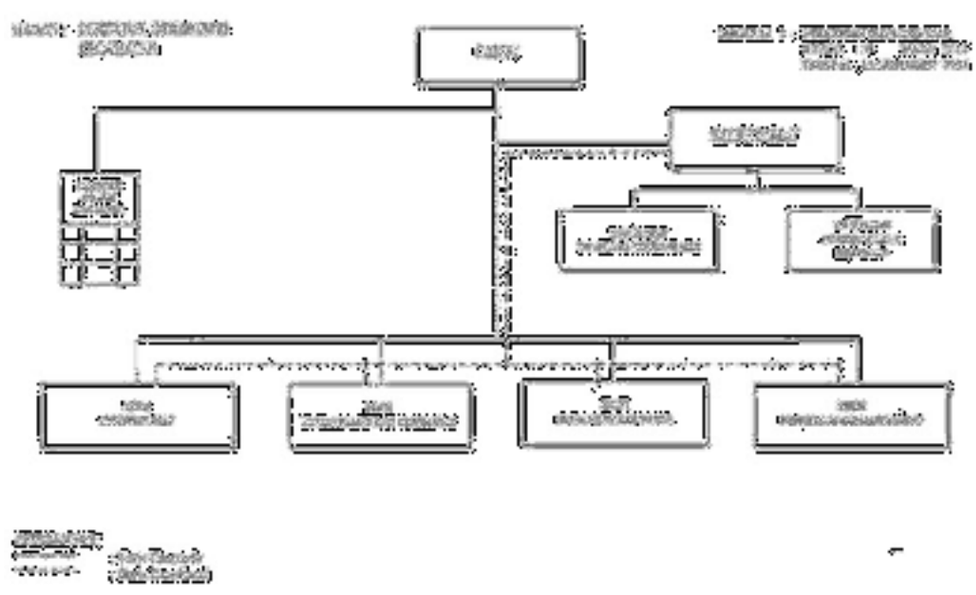
1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
   a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:

Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar



Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;

19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;

13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;

5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;

11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau

c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.

14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.
10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;

c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
f. Penataan ruang kawasan terpadu;
g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.

15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Cintapuri Darussalam

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Cintapuri Darussalam.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Camat			1		1				1						1
2	Sekretaris			1			1				1					1
3	Subbag Umpeg															
4	Subbag Peren & Keuangan				1		1				1					1
5	Kepala Seksi Pemerintahan				1		1					1				1
6	Kepala Seksi Trantib				1		1					1				1
7	Kepala Seksi Kessos				1						1					1
8	Kepala Seksi PM				1		1					1				1
9	Pelaksana						2	1	1		3			1		4
10	Fungsional															
	Jumlah															11

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Cintapuri Darussalam belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Cintapuri Darussalam ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya		Kondisi Barang		
				B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	1	Unit			
2	Kendaraan Roda 2	33	Unit			
3	Printer	6	Buah			
4	Komputer PC	5	Buah			
5	Laptop/Notebook	6	Buah			
6	Meja Kerja/ Meja Rapat	16	Buah			
7	Lemari/ Filling Kabinet	12	Buah			
8	Alat Rumah Tangga	8	Buah			
9	AC	7	Unit			
10	UPS	2	Unit			
11	Kursi Kerja/ Kursi Rapat	11	Buah			
12	Microphone Wireless M11c		Buah			
13	Sound System	2	Buah			
14	LCD Proyektor	2	Buah			
15	Mesin Tik	1	Buah			
16	Tempat Tidur	1	Buah			
17	Bendera Pataka	1	Buah			
18	Kompor Gas	1	Buah			
19	Lemari Es	1	Buah			
20	Televisi	2	Buah			
21	Kipas Angin	2	Buah			
22	Portable Generating Set	1	Buah			
23	Lemari Makan	1	Buah			
24	Tangga Alumunium	1	Buah			
25	Mesin Potong Rumput	1	Buah			
26	Tabung Gas	2	Buah			

27	Camera Video	1	Buah			
28	Bangunan Gedung Tempat Kerja	1	Buah			
29	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	1	Buah			
30	Tugu Pembangunan Lain-lain	1	Buah			
31	Gedung Garasi	1	Buah			
32	Jaringan Distribusi	1	Buah			
33	Meja Rapat	1	Buah			

Sumber : Data BMD Kecamatan Cintapuri Darussalam, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Cintapuri Darussalam

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Cintapuri Darussalam telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1) SKM Kecamatan Cintapuri Darussalam tahun 2016 dengan nilai / skor 67,58;
2) SKM Kecamatan Cintapuri Darussalam tahun 2017 dengan nilai / skor 82,50;
3) SKM Kecamatan Cintapuri Darussalam tahun 2018 dengan nilai / skor 84,81;
4) SKM Kecamatan Cintapuri Darussalam tahun 2019 dengan nilai / skor 84,55;
5) SKM Kecamatan Cintapuri Darussalam tahun 2020 dengan nilai / skor 84,94.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Cintapuri Darussalam

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Cintapuri Darussalam memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Cintapuri Darussalam Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Cintapuri Darussalam					78	79	82	82	67,58	82,50	84,81	84,55	84,94					

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah	928.605.000	1.127795.000	2.369.236.000	1.422.902.152	1.268.533.000	816.755.300	1.090.393.863	2.150.663.650	1.189.894.810	867.348.551	87,96	96,68	95,11	83,62	68,37
Belanja Tidak Langsung	610.930.000	608.730.000	504000.000	504.000.000	862.180.000	501.279.500	584.280.000	454.000.000	409.816.555	535.461.987	82,05	95,98	90,08	81,31	80,80
Belanja Langsung	317.675.000	519.065.000	1.865.236.000	918.902.152	406,353,000	315.475.800	506.113.863	1.696.663.650	780.078.255	331,886,564	99,31	99,34	90,96	87,62	88,48

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Cintapuri Darussalam

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Aluh Aluh dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Aluh Aluh. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN CINTAPURI DARUSSALAM

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Cintapuri Darussalam

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Cintapuri Darussalam dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Cintapuri Darussalam beserta faktor- faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Cintapuri Darussalam

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

		Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	peraturan perundangan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Cintapuri Darussalam yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuaidengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	○ Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. ○ Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembangmenuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development*
MANDIRI	○ Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. ○ Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai denganmengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. ○ Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakattanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Cintapuri Darussalam Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Cintapuri Darussalam harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Cintapuri Darussalam yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Cintapuri Darussalam mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Cintapuri Darussalam berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Cintapuri Darussalam mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis

Sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Cintapuri Darussalam , yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Cintapuri Darussalam menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Cintapuri Darussalam memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : "Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik".

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Cintapuri Darussalam menetapkan sasaran yaitu: Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		84,95	84,96	84,97	84,98	85
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	75	77	80	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Cintapuri Darussalam adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Cintapuri Darussalam, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Cintapuri Darussalam serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Cintapuri Darussalam. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Cintapuri Darussalam adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di

Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Cintapuri Darussalam dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Cintapuri Darussalam Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Cintapuri Darussalam Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan

			Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Cintapuri Darussalam dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Cintapuri Darussalam masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Cintapuri Darussalam Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Cintapuri Darussalam Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Realisasi 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	-6				-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		84	2.432.623.974	85	2.539.928.933	86	2.641.526.090	87	2.747.187.134	88,31	2.857.074.619	88,31	13.218.340.750	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar

	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan						Nilai Evaluasi Kecamatan	Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyeenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	75 (Rencana Range Nilai 50-59 (Sangat Rendah) 60-69 (Rendah) 70-79 (Sedang) 80-89 (Baik/Tinggi) 90-100 (Sangat Baik/Sangat Tinggi)		73	2.432.623.974	75	2.539.928.933	77	2.641.526.090	80	2.747.187.134	83	2.857.074.619	83	13.218.340.750	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
	Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian	7	1	1			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah	Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%	100%	100%	2.316.809.574	100%	2.409.481.957	100%	2.505.861.235	100%	2.606.095.685	100%	2.710.339.512	100%	12.548.587.963	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD**	**Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus**		**100%**	**5.390.000**	**100%**	**5.605.600**	**100%**	**5.829.824**	**100%**	**6.063.017**	**100%**	**6.305.538**	**100%**	**29.193.979**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		6 Laporan	2.100.000	6 Laporan	2.184.000	6 Laporan	2.271.360	6 Laporan	2.362.214	6 Laporan	2.456.703	6 Laporan	11.374.277	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	350	1 dokumen	364	1 dokumen	378.56	1 dokumen	393.702	1 dokumen	409.45	1 dokumen	1.895.713	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	350	1 dokumen	364	1 dokumen	378.56	1 dokumen	393.702	1 dokumen	409.45	1 dokumen	1.895.713	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	350	1 dokumen	364	1 dokumen	378.56	1 dokumen	393.702	1 dokumen	409.45	1 dokumen	1.895.713	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	350	1 dokumen	364	1 dokumen	378.56	1 dokumen	393.702	1 dokumen	409.45	1 dokumen	1.895.713	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar

		7	1	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		4 dokumen	1.190.000	4 dokumen	1.237.600	4 dokumen	1.287.104	4 dokumen	1.338.588	4 dokumen	1.392.132	4 dokumen	6.445.424	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Dokumen	700	2 Dokumen	728	2 Dokumen	757.12	2 Dokumen	787.405	2 Dokumen	818.901	2 Dokumen	3.791.426	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**2.043.496.974**	**100%**	**2.125.236.853**	**100%**	**2.210.246.327**	**100%**	**2.298.656.180**	**100%**	**2.390.602.427**	**100%**	**11.068.238.762**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji ASN, Tambahan Penghasilan	Menunjukkan Jumlah ASN	Jumlah ASN		14 Bulan	1.880.396.974	14 Bulan	1.955.612.853	14 Bulan	2.033.837.367	14 Bulan	2.115.190.862	14 Bulan	2.199.798.496	14 Bulan	10.184.836.552	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
			1	1	2,02	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terbayarnya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				7 Orang	126.750.000	7 Orang	131.820.000	7 Orang	137.092.800	7 Orang	142.576.512	7 Orang	148.279.572	7 Orang	686.518.884	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Penatalaksanaan dan verifikasi keuangan	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		10 ASN	35.400.000	10 ASN	36.816.000	277 desa	38.288.640	277 desa	39.820.186	277 desa	41.412.993	277 desa	191.737.819	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 Dokumen	950	1 Dokumen	988	72 Laporan	1.027.520	72 Laporan	1.068.621	72 Laporan	1.111.366	72 Laporan	5.145.506	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD**	**Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**9.000.000**	**100%**	**9.360.000**	**100%**	**9.734.400**	**100%**	**10.123.776**	**100%**	**10.528.727**	**100%**	**48.746.903**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 Orang	9.000.000	1 Orang	9.360.000	1 Orang	9.734.400	1 Orang	10.123.776	1 Orang	10.528.727	1 Orang	48.746.903	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	**Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**104.179.000**	**100%**	**108.346.160**	**100%**	**112.680.006**	**100%**	**117.187.207**	**100%**	**121.874.695**	**100%**	**564.267.068**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		2 Jenis	2.000.000	2 Jenis	2.080.000	2 Jenis	2.163.200	2 Jenis	2.249.728	2 Jenis	2.339.717	2 Jenis	10.832.645	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		10 Jenis	2.990.000	10 Jenis	3.109.600	10 Jenis	3.233.984	10 Jenis	3.363.343	10 Jenis	3.497.877	10 Jenis	16.194.804	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar

		7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		25 Jenis	5.409.000	25 Jenis	5.625.360	25 Jenis	5.850.374	25 Jenis	6.084.389	25 Jenis	6.327.765	25 Jenis	29.296.889	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Barang Cetakan dan Penggandaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		3 Jenis	4.000.000	3 Jenis	4.160.000	3 Jenis	4.326.400	3 Jenis	4.499.456	3 Jenis	4.679.434	3 Jenis	21.665.290	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu				50 Orang	6.300.000		6.552.000		6.814.080		7.086.643		7.370.109		34.122.832	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Luar dan Dalam Daerah	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	83.480.000	12 Bulan	86.819.200	12 Bulan	90.291.968	12 Bulan	93.903.647	12 Bulan	97.659.793	12 Bulan	452.154.607	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	**Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana**	**Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**35.730.000**	**100%**	**37.159.200**	**100%**	**38.645.568**	**100%**	**40.191.391**	**100%**	**41.799.046**	**100%**	**193.525.205**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dibeli	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		1 Unit	35.730.000	1 Unit	37.159.200	1 Unit	38.645.568	1 Unit	40.191.391	1 Unit	41.799.046	1 Unit	193.525.205	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia**	**Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**13.537.600**	**100%**	**14.079.104**	**100%**	**14.642.268**	**100%**	**15.227.959**	**100%**	**15.837.077**	**100%**	**73.324.008**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	1.500.000	12 Bulan	1.560.000	12 Bulan	1.622.400	12 Bulan	1.687.296	12 Bulan	1.754.788	12 Bulan	8.124.484	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar

		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Listrik, Air Bersih dan Internet	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	12.037.600	12 Bulan	12.519.104	12 Bulan	13.019.868	12 Bulan	13.540.663	12 Bulan	14.082.289	12 Bulan	65.199.524	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	**Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara**	**jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**105.476.000**	**100%**	**109.695.040**	**100%**	**114.082.842**	**100%**	**118.646.155**	**100%**	**123.392.001**	**100%**	**571.292.038**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan yang terpelihara	Menunjukkan jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik		9 Unit	70.516.000	9 Unit	73.336.640	9 Unit	76.270.106	9 Unit	79.320.910	9 Unit	82.493.746	9 Unit	381.937.402	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		3 Jenis	10.960.000	3 Jenis	11.398.400	3 Jenis	11.854.336	3 Jenis	12.328.509	3 Jenis	12.821.650	3 Jenis	59.362.895	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan lainnya yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		1 Buah	24.000.000	1 Buah	24.960.000	1 Buah	25.958.400	1 Buah	26.996.736	1 Buah	28.076.605	1 Buah	129.991.741	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan, Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	**7**	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**	**84,94**	**84,95**	**0,00**	**84,96**	**10.000.000**	**84,97**	**10.400.000**	**84,98**	**10.816.000**	**85,00**	**11.248.640**	**85,00**	**42.464.640**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**

		7	1	2	2,02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%		100%	0,00	100%	0,00	100%	0,00	100%	0,00	100%	0,00	100%	0	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	2	2,04		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	-	100%	0,00	100%	0,00	100%	0,00	100%	0,00	100%	0,00	100%	0	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	7	1	3			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang ((sesuaikan dengan kondisi Kecamatan)	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%	NA	100%	16.332.400	100%	16.985.696	100%	17.665.124	100%	18.371.729	100%	19.106.598	100%	88.461.547	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar

		7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Persentase desa dan kelurahan yang melaksanakan MusDes/MusKel yang tepat waktu**	**Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)**	**jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan**		**100%**	**16.332.400**	**100%**	**16.985.696**	**100%**	**17.665.124**	**100%**	**18.371.729**	**100%**	**19.106.598**	**100%**	**88.461.547**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**
		7	1	3	2.01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan yang tepat waktu	Menunjukkan Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu	Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu		2 Kegiatan	4.432.400	2 Kegiatan	4.609.696	2 Kegiatan	4.794.084	2 Kegiatan	4.985.847	2 Kegiatan	5.185.281	2 Kegiatan	24.007.308	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	3	2.01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Fasilitasi Jambore dan Lomba PKK yang di ikuti				2 Kegiatan	11.900.000	2 Kegiatan	12.376.000	2 Kegiatan	12.871.040	2 Kegiatan	13.385.882	2 Kegiatan	13.921.317	2 Kegiatan	64.454.238	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
								Jumlah PKK Desa/Kelurahan Yang Terbina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		11 desa		11 desa		11 desa		11 desa		11 desa		11 desa		Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar

	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	**7**	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan MELIPUTI ..... (((SESUAIKAN DENGAN KONDISI KECAMATAN))**	**Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**3.375.000**	**100%**	**3.510.000**	**100%**	**3.650.400**	**100%**	**3.796.416**	**100%**	**3.948.273**	**100%**	**18.280.089**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**4**	**2.01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades**	**jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**3.375.000**	**100%**	**3.510.000**	**100%**	**3.650.400**	**100%**	**3.796.416**	**100%**	**3.948.273**	**100%**	**18.280.089**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi		4 Kegiatan	2.500.000	4 Kegiatan	2.600.000	4 Kegiatan	2.704.000	4 Kegiatan	2.812.160	4 Kegiatan	2.924.646	4 Kegiatan	13.540.806	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar

		7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		2 Kegiatan	875	2 Kegiatan	910	2 Kegiatan	946.4	2 Kegiatan	984.256	2 Kegiatan	1.023.626	2 Kegiatan	4.739.282	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	**7**	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%**	**NA**	**0**	**74.281.400**	**0**	**77.252.656**	**0**	**80.342.762**	**0**	**83.556.473**	**0**	**86.898.732**	**0**	**402.332.023**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**5**	**2,01**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%**		**100%**	**74.281.400**	**100%**	**77.252.656**	**100%**	**80.342.762**	**100%**	**83.556.473**	**100%**	**86.898.732**	**100%**	**402.332.023**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**

		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah kegiatan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Kegiatan	17.114.800	1 Kegiatan	17.799.392	1 Kegiatan	18.511.368	1 Kegiatan	19.251.822	1 Kegiatan	20.021.895	1 Kegiatan	92.699.277	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		3 Kegiatan	57.166.600	3 Kegiatan	59.453.264	3 Kegiatan	61.831.395	3 Kegiatan	64.304.650	3 Kegiatan	66.876.836	3 Kegiatan	309.632.745	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar

	Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan	7	1	6			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%	NA	100%	21.825.600	100%	22.698.624	100%	23.606.569	100%	24.550.832	100%	25.532.865	100%	118.214.490	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar

		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa**	**Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana**		**100%**	**21.825.600**	**100%**	**22.698.624**	**100%**	**23.606.569**	**100%**	**24.550.832**	**100%**	**25.532.865**	**100%**	**118.214.490**	**Cinta Puri Darussalam**	**Kab. Banjar**
		7	1	6	2,01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi		11 Desa	2.731.200	11 Desa	2.840.448	11 Desa	2.954.066	11 Desa	3.072.229	11 Desa	3.195.118	11 Desa	14.793.060	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi		4 Kegiatan	19.094.400	4 Kegiatan	19.858.176	4 Kegiatan	20.652.503	4 Kegiatan	21.478.603	4 Kegiatan	22.337.747	4 Kegiatan	103.421.429	Cinta Puri Darussalam	Kab. Banjar

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Cintapuri Darussalam dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Cintapuri Darussalam Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Cintapuri Darussalam disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Cintapuri Darussalam

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	2026
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	73	75	77	80	83	83

Sumber data : Data di olah

BAB VIII
PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Cintapuri Darussalam Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Cintapuri Darussalam dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Cintapuri Darussalam, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Cintapuri Darussalam Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Cintapuri Darussalam secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Cintapuri Darussalam.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

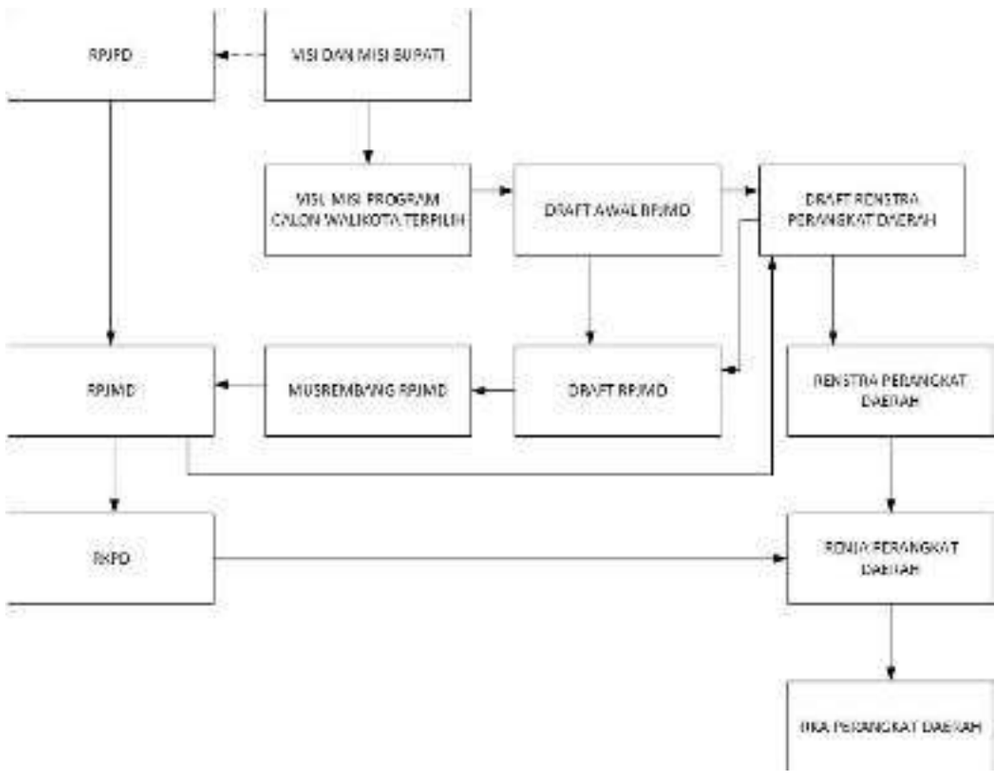
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1.1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Gambut 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13,

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar.

18. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Gambut yang memuat program dan kegiatan;

1.4 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

2. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar.
3. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Gambut yang memuat program dan kegiatan.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Gambut**

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Gambut

2.2 Sumber Daya Kecamatan Gambut

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Gambut

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Gambut .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Gambut**

3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Gambut .

3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

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

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Gambut

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Gambut

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja,kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN GAMBUT

2.1. Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Gambut

Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

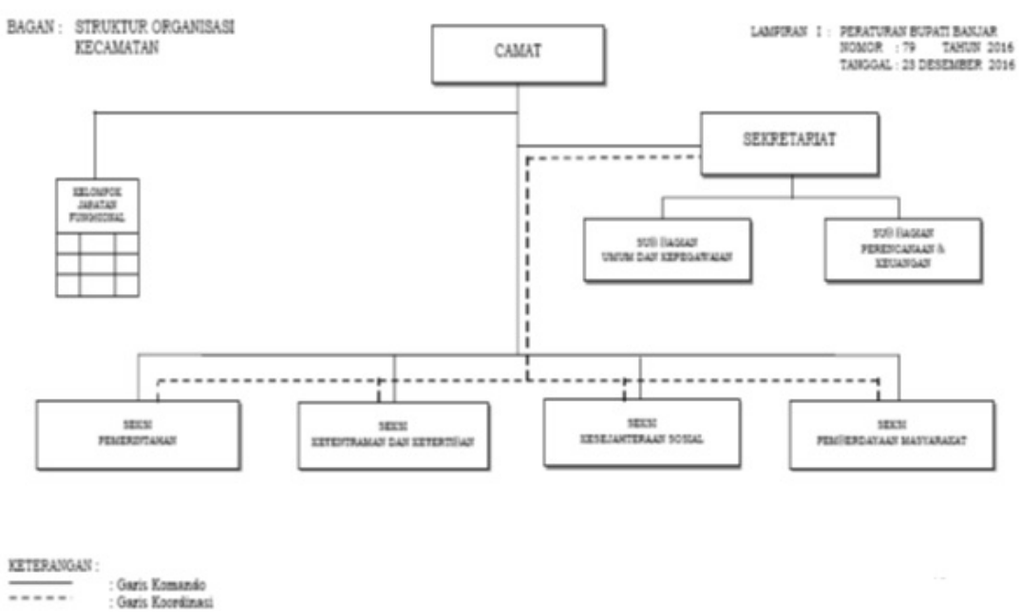
1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahteraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecamatan, yang terdiri dari:
   a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:

Gambar 2. 1. Bagan SOTK Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar



Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;

19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;

13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;

5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;

11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau

c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.

14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.
10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;

c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
f. Penataan ruang kawasan terpadu;
g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.

15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Gambut

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Gambut.

Tabel 2.1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						JML
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
1	Camat			1		1				1						3
2	Sekretaris			1		1					1					3
3	Subbag Umpeg				1		1				1					3
4	Subbag Peren & Keuangan				1		1						1			3
5	Kepala Seksi Pemerintahan				1		1				1					3
6	Kepala Seksi Trantib				1		1				1					3
7	Kepala Seksi Kessos				1		1			1						3
8	Kepala Seksi PM				1	1				1						3
9	Pelaksana						2	5			2		5			14
10	Fungsional						2				2					4
	Jumlah	0	0	2	6	3	9	5	0	3	8	0	6	0	0	

2.2.2 Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Gambut belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Gambut ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2.2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang
1	Kendaraan Roda 4	1	Baik
2	Kendaraan Roda 2	32	2 buah baik 30 kurang baik
3	Printer	16	Baik
4	Komputer PC	17	14 Baik 3 kurang baik
5	Laptop/Notebook	2	Baik
6	Meja Kerja/ Meja Rapat	22	Baik
7	Lemari/ Filling Kabinet	16	Baik
8	Harddisk eksternal	0	
9	AC	7	Baik
10	UPS	3	Baik
11	Kursi Kerja/ Kursi Rapat	56	Baik
12	Microphone Wireless M11c	1	Baik
13	Penghancur Kertas	0	
14	LCD Proyektor	1	Baik
15	Dst.	.....	

Sumber : Data BMD Kecamatan Gambut, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Gambut

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Gambut telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Gambut tahun 2016 dengan nilai / skor 67,78;
2. SKM Kecamatan Gambut tahun 2017 dengan nilai / skor 80,24;
3. SKM Kecamatan Gambut tahun 2018 dengan nilai / skor 81,71;
4. SKM Kecamatan Gambut tahun 2019 dengan nilai / skor 82,22;
5. SKM Kecamatan Gambut tahun 2020 dengan nilai / skor 83,13.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Gambut

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Gambut memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel – Tabel berikut ini.

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Gambut Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Gambut					80,24	81,71	86	91	67,78	80,24	81,71	82,22	83,13					

Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah	1.009.299.000	1.288.000.000	1.925.000.000	1.950.000.000	2.304.054.582	973.777.387	1.244.520.979	1.810.491.519	1.824.728.780	1.752.104.314	96,48%	96,62%	94,05%	93,54%	76,48%
Belanja Tidak Langsung	444.000.000	512.000.000	1.050.000.000	1.050.000.000	1.787.724.010	428.000.000	479.100.000	993.500.000	948.264.319	1.325.687.626	96,39%	93,57%	94,62%	90,31%	74,16%
Belanja Langsung	565.229.000	776.000.000	875.000.000	900.669.536	516.330.592	545.777.387	765.420.979	816.991.519	876.464.461	436.416.688	96,55%	93,55%	93,37%	97,31%	84,52%

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Gambut

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1. Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2. Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3. Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4. Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5. Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6. Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Aluh Aluh dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Aluh Aluh. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2. Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3. Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN GAMBUT

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Gambut

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Gambut dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Gambut beserta faktor- faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Gambut

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan peraturan perundangan.

		Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Gambut yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar.

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (desired future) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	o Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. o Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development *Index* (HDI).

MANDIRI	○ Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. ○ Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. ○ Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakattanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan ○ potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerahyang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Gambut harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Gambut yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Gambut mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Gambut berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Gambut mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra,

penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Gambut , yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Gambut menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Gambut memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : “Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik”.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaituIndeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Gambut menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		83,60	84	85,35	84,70	85
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	77	79	82	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Gambut adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Gambut, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Gambut serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Gambut. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Gambut adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan

merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Gambut dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Gambut Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Gambut Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan

			Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Gambut dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Gambut masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Gambut Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel.6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Gambut Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Realisasi 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	-6				-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik				**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		**84**	**5.661.973.293**	**85**	**5.378.852.225**	**86**	**5.594.006.314**	**87**	**5.817.766.566**	**88,31**	**6.050.477.229**	**88,31**	**28.503.075.627**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**

									pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana														
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan							**Nilai Evaluasi Kecamatan**	Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyeenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	75 (Rencana Range Nilai 50-59 (Sangat Rendah) 60-69 (Rendah) 70-79 (Sedang) 80-89 (Baik/Tinggi) 90-100 (Sangat Baik/Sangat Tinggi)		**75**	**566197329 3**	**77**	**537885222 5**	**79**	**559400631 4**	**82**	**581776656 6**	**85**	**605047722 9**	**85**	**28.503.075. 627**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**
	Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian	**7**	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah**	**Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%**	**100%**	**100%**	**4.924.894. 493**	**100%**	**5.121.890. 273**	**100%**	**5.326.765. 884**	**100%**	**5.539.836. 519**	**100%**	**5.761.429. 980**	**100%**	**26.674.817. 148**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**1**	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi SKPD**	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus		**100%**	**3.405.000**	**100%**	**3.541.200**	**100%**	**3.682.848**	**100%**	**3.830.162**	**100%**	**3.983.368**	**100%**	**18.442.578**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		6 Dokumen	270	6 Dokumen	280.8	6 Dokumen	292.032	6 Dokumen	303.713	6 Dokumen	315.862	6 Dokumen	1.462.407	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	375	1 dokumen	390	1 dokumen	405.6	1 dokumen	421.824	1 dokumen	438.697	1 dokumen	2.031.121	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	75	1 dokumen	78	1 dokumen	81.12	1 dokumen	84.365	1 dokumen	87.739	1 dokumen	406.224	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	450	1 dokumen	468	1 dokumen	486.72	1 dokumen	506.189	1 dokumen	526.436	1 dokumen	2.437.345	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	750	1 dokumen	780	1 dokumen	811.2	1 dokumen	843.648	1 dokumen	877.394	1 dokumen	4.062.242	Kec. Gambut	Kab. Banjar

		7	1	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		4 dokumen	750	4 dokumen	780	4 dokumen	811.2	4 dokumen	843.648	4 dokumen	877.394	4 dokumen	4.062.242	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	735	1 dokumen	764.4	1 dokumen	794.976	1 dokumen	826.775	1 dokumen	859.846	1 dokumen	3.980.997	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**4.463.107.601**	**100%**	**4.641.631.905**	**100%**	**4.827.297.181**	**100%**	**5.020.389.068**	**100%**	**5.221.204.631**	**100%**	**24.173.630.387**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedia Gaji dan Tunjangan ASN Kec.Gambut	Menunjukkan Jumlah ASN	Jumlah ASN		14 Bulan	4.416.607.601	14 Bulan	4.593.271.905	14 Bulan	4.777.002.781	14 Bulan	4.968.082.892	14 Bulan	5.166.806.208	14 Bulan	23.921.771.388	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terbayarnya Honorarium Penataanusahaan/Verifikasi Keuangan SKPD	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		6 Orang	46.500.000	277 desa	48.360.000	277 desa	50.294.400	277 desa	52.306.176	277 desa	54.398.423	277 desa	251.858.999	Kec. Gambut	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD	Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**28.990.000**	**100%**	**30.149.600**	**100%**	**31.355.584**	**100%**	**32.609.807**	**100%**	**33.914.200**	**100%**	**157.019.191**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.03	1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersusunnya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				1 Kegiatan	1.000.000	1 Kegiatan	1.040.000	1 Kegiatan	1.081.600	1 Kegiatan	1.124.864	1 Kegiatan	1.169.859	1 Kegiatan	5.416.323	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	1	2.04	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		2 Laporan	990	2 Laporan	1.029.600	2 Laporan	1.070.784	2 Laporan	1.113.615	2 Laporan	1.158.160	2 Laporan	5.362.159	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	1	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		3 Orang	27.000.000	3 Orang	28.080.000	3 Orang	29.203.200	3 Orang	30.371.328	3 Orang	31.586.181	3 Orang	146.240.709	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%	**-**	**100%**	**700**	**100%**	**728**	**100%**	**757.12**	**100%**	**787.405**	**100%**	**818.901**	**100%**	**3.791.426**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**

		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	1 Laporan	700	1 Laporan	728	1 Laporan	757.12	1 Laporan	787.405	1 Laporan	818.901	1 Laporan	3.791.426	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**101.108.500**	**100%**	**105.152.840**	**100%**	**109.358.954**	**100%**	**113.733.312**	**100%**	**118.282.644**	**100%**	**547.636.250**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		5 Jenis	3.998.300	5 Jenis	4.158.232	5 Jenis	4.324.561	5 Jenis	4.497.544	5 Jenis	4.677.445	5 Jenis	21.656.082	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		10 Jenis	2.682.000	10 Jenis	2.789.280	10 Jenis	2.900.851	10 Jenis	3.016.885	10 Jenis	3.137.561	10 Jenis	14.526.577	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bahan logistik kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		25 Jenis	17.998.200	25 Jenis	18.718.128	25 Jenis	19.466.853	25 Jenis	20.245.527	25 Jenis	21.055.348	25 Jenis	97.484.057	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Barang cetakan dan penggandaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		4 Jenis	4.000.000	4 Jenis	4.160.000	4 Jenis	4.326.400	4 Jenis	4.499.456	4 Jenis	4.679.434	4 Jenis	21.665.290	Kec. Gambut	Kab. Banjar

		7	1	1	2,06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya Fasilitasi Kunjungan Tamu				200 Orang	3.000.000	200 Orang	3.120.000	200 Orang	3.244.800	200 Orang	3.374.592	200 Orang	3.509.576	200 Orang	16.248.968	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	69.430.000	12 Bulan	72.207.200	12 Bulan	75.095.488	12 Bulan	78.099.308	12 Bulan	81.223.280	12 Bulan	376.055.275	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana	Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**46.338.000**	**100%**	**48.191.520**	**100%**	**50.119.181**	**100%**	**52.123.948**	**100%**	**54.208.906**	**100%**	**250.981.555**	Kec. Gambut	
		7	1	1	2,07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dibeli	Menunjukkan jumlah mebel yang dibeli	jumlah mebel yang dibeli		5 Jenis	11.338.000	5 Jenis	11.791.520	5 Jenis	12.263.181	5 Jenis	12.753.708	5 Jenis	13.263.856	5 Jenis	61.410.265	Kec. Gambut	
		7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah (paket) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		4 Jenis	35.000.000	4 Jenis	36.400.000	4 Jenis	37.856.000	4 Jenis	39.370.240	4 Jenis	40.945.050	4 Jenis	189.571.290	Kec. Gambut	
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**211.979.392**	**100%**	**220.458.568**	**100%**	**229.276.910**	**100%**	**238.447.987**	**100%**	**247.985.906**	**100%**	**1.148.148.763**	Kec. Gambut	
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	3.000.000	12 Bulan	3.120.000	12 Bulan	3.244.800	12 Bulan	3.374.592	12 Bulan	3.509.576	12 Bulan	16.248.968	Kec. Gambut	
		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	54.999.392	12 Bulan	57.199.368	12 Bulan	59.487.342	12 Bulan	61.866.836	12 Bulan	64.341.510	12 Bulan	297.894.448	Kec. Gambut	

		7	1	1	2,08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi	jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi		13 Bulan	153.980.000	13 Bulan	160.139.200	13 Bulan	166.544.768	13 Bulan	173.206.559	13 Bulan	180.134.821	13 Bulan	834.005.348	Kec. Gambut	
		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara	jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**69.266.000**	**100%**	**72.036.640**	**100%**	**74.918.106**	**100%**	**77.914.830**	**100%**	**81.031.423**	**100%**	**375.166.998**	Kec. Gambut	
		7	1	1	2,09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah jasa dan biaya pemeliharaan dan jumlah pajak kendaraan roda 4 (1 buah), kendaraan dinas jabatan 6 buah				7 Unit	47.716.000	7 Unit	49.624.640	7 Unit	51.609.626	7 Unit	53.674.011	7 Unit	55.820.971	7 Unit	258.445.247	Kec. Gambut	
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		4 Jenis	9.550.000	4 Jenis	9.932.000	4 Jenis	10.329.280	4 Jenis	10.742.451	4 Jenis	11.172.149	4 Jenis	51.725.880	Kec. Gambut	
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung/Bangunan dalam kondisi baik	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		3 Buah	12.000.000	3 Buah	12.480.000	3 Buah	12.979.200	3 Buah	13.498.368	3 Buah	14.038.303	3 Buah	64.995.871	Kec. Gambut	
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan, Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	**7**	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**		**100%**	**50.143.800**	**100%**	**52.149.552**	**100%**	**54.235.534**	**100%**	**56.404.955**	**100%**	**58.661.154**	**100%**	**271.594.995**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**2**	**2,01**		**Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**18.980.000**	**100%**	**19.739.200**	**100%**	**20.528.768**	**100%**	**21.349.919**	**100%**	**22.203.915**	**100%**	**102.801.802**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,01	2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jenis pelayanan paten sesuai SOP yang di laksanakan kecamatan			-	12 Laporan	18.980.000	12 Laporan	19.739.200	12 Laporan	20.528.768	12 Laporan	21.349.919	12 Laporan	22.203.915	12 Laporan	102.801.802	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	**1**	**2**	**2,02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Presentase Koordinasi Kagiatan Kesos Yang Dilaksanakan**				**100%**	**1.966.000**	**100%**	**2.044.640**	**100%**	**2.126.426**	**100%**	**2.211.483**	**100%**	**2.299.942**	**100%**	**10.648.490**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan Pelayanan Paten	Menunjukkan jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	-	12 Laporan	1.966.000	12 Laporan	2.044.640	12 Laporan	2.126.426	12 Laporan	2.211.483	12 Laporan	2.299.942	12 Laporan	10.648.490	Kec. Gambut	Kab. Banjar

		7	**1**	**2**	**2,04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	**-**	**100%**	**29.197.800**	**100%**	**30.365.712**	**100%**	**31.580.340**	**100%**	**32.843.554**	**100%**	**34.157.296**	**100%**	**158.144.703**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		4 Kegiatan	29.197.800	4 Kegiatan	30.365.712	4 Kegiatan	31.580.340	4 Kegiatan	32.843.554	4 Kegiatan	34.157.296	4 Kegiatan	158.144.703	Kec. Gambut	Kab. Banjar
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	**7**	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang ((sesuaikan dengan kondisi Kecamatan)**	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**545.765.000**	**100%**	**57.995.600**	**100%**	**60.315.424**	**100%**	**62.728.041**	**100%**	**65.237.163**	**100%**	**792.041.228**	Kec. Gambut	
		7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	Jumlah Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Terlaksana	Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)	jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan		**100%**	**55.765.000**	**100%**	**57.995.600**	**100%**	**60.315.424**	**100%**	**62.728.041**	**100%**	**65.237.163**	**100%**	**302.041.228**	Kec. Gambut	

		7	1	3	2.01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya Musrenbang Kec yang Tepat Waktu	Menunjukkan Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu	Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu		2 Kegiatan	9.975.000	1 Dokumen	10.374.000	1 Dokumen	10.788.960	1 Dokumen	11.220.518	1 Dokumen	11.669.339	1 Dokumen	54.027.818	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	3	2.01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Diikuti dan Dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		3 Kegiatan	45.790.000	1 Dokumen	47.621.600	1 Dokumen	49.526.464	1 Dokumen	51.507.523	1 Dokumen	53.567.823	1 Dokumen	248.013.410	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	**1**	**3**	**2,02**		**Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**					**100%**	**490.000.000**	**100%**	**509.600.000**	**100%**	**529.984.000**	**100%**	**551.183.360**	**100%**	**573.230.694**	**100%**	**2.653.998.054**	Kec. Gambut	
		7	1	3	2,02	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Gambut)						270.000.000		280.800.000		292.032.000		303.713.280		315.861.811		1.462.407.091	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Gambut Barat)	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				1 Kegiatan	220.000.000	1 Kegiatan	228.800.000	1 Kegiatan	237.952.000	1 Kegiatan	247.470.080	1 Kegiatan	257.368.883	1 Kegiatan	1.191.590.963	Kec. Gambut	Kab. Banjar
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	**7**	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan MELIPUTI ..... (((SESUAIKAN DENGAN KONDISI KECAMATAN))	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**14.940.000**	**100%**	**15.537.600**	**100%**	**16.159.104**	**100%**	**16.805.468**	**100%**	**17.477.687**	**100%**	**80.919.859**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**4**	**2.01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	Persentase Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades	jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**9.970.000**	**100%**	**10.368.800**	**100%**	**10.783.552**	**100%**	**11.214.894**	**100%**	**11.663.490**	**100%**	**54.000.736**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi		4 Kegitan	5.000.000	4 Kegitan	5.200.000	4 Kegitan	5.408.000	4 Kegitan	5.624.320	4 Kegitan	5.849.293	4 Kegitan	27.081.613	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		2 Kegiatan	4.970.000	2 Kegiatan	5.168.800	2 Kegiatan	5.375.552	2 Kegiatan	5.590.574	2 Kegiatan	5.814.197	2 Kegiatan	26.919.123	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**	**2,02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**4.970.000**	**100%**	**5.168.800**	**100%**	**5.375.552**	**100%**	**5.590.574**	**100%**	**5.814.197**	**100%**	**26.919.123**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**

		7	1	4	2,02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	4.970.000	2 Kegiatan	5.168.800	2 Kegiatan	5.375.552	2 Kegiatan	5.590.574	2 Kegiatan	5.814.197	2 Kegiatan	26.919.123	Kec. Gambut	Kab. Banjar
	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	**7**	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%	**NA**	**0%**	**99.660.000**	**0%**	**103.646.400**	**0%**	**107.792.256**	**0%**	**112.103.946**	**0%**	**116.588.104**	**0%**	**539.790.706**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**
		7	1	5	2,01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%		**100%**	**99.660.000**	**100%**	**103.646.400**	**100%**	**107.792.256**	**100%**	**112.103.946**	**100%**	**116.588.104**	**100%**	**539.790.706**	Kec. Gambut	

		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Kegiatan	35.000.000	1 Kegiatan	36.400.000	1 Kegiatan	37.856.000	1 Kegiatan	39.370.240	1 Kegiatan	40.945.050	1 Kegiatan	189.571.290	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		2 Kegiatan	64.660.000	2 Kegiatan	67.246.400	2 Kegiatan	69.936.256	2 Kegiatan	72.733.706	2 Kegiatan	75.643.054	2 Kegiatan	350.219.417	Kec. Gambut	Kab. Banjar

	Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan	**7**	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**26.570.000**	**100%**	**27.632.800**	**100%**	**28.738.112**	**100%**	**29.887.636**	**100%**	**31.083.142**	**100%**	**143.911.690**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	Jumlah Sub Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan	Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana		**100%**	**26.570.000**	**100%**	**27.632.800**	**100%**	**28.738.112**	**100%**	**29.887.636**	**100%**	**31.083.142**	**100%**	**143.911.690**	Kec. Gambut	**Kab. Banjar**

								Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswarata n Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaa n Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa															
		7	1	6	2,0 1	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi		12 Desa	4.000.000	12 Desa	4.160.000	12 Desa	4.326.400	12 Desa	4.499.456	12 Desa	4.679.434	12 Desa	21.665.290	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	6	2,0 1	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaa n Aset Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaa n Aset Desa yang Terfasilitasi		3 Kegiata n	4.970.000	3 Kegiata n	5.168.800	3 Kegiata n	5.375.552	3 Kegiata n	5.590.574	3 Kegiata n	5.814.197	3 Kegiata n	26.919.123	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	6	2,0 1	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	-	2 Kegiata n	1.995.000	2 Kegiata n	2.074.800	2 Kegiata n	2.157.792	2 Kegiata n	2.244.104	2 Kegiata n	2.333.868	2 Kegiata n	10.805.564	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	6	2,0 1	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi		2 Kegiata n	2.985.000	2 Kegiata n	3.104.400	2 Kegiata n	3.228.576	2 Kegiata n	3.357.719	2 Kegiata n	3.492.028	2 Kegiata n	16.167.723	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	6	2,0 1	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswarata n Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswarata n Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiata n	2.995.000	1 Kegiata n	3.114.800	1 Kegiata n	3.239.392	1 Kegiata n	3.368.968	1 Kegiata n	3.503.726	1 Kegiata n	16.221.886	Kec. Gambut	Kab. Banjar

		7	1	6	2.01	15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	4.985.000	2 Kegiatan	5.184.400	2 Kegiatan	5.391.776	2 Kegiatan	5.607.447	2 Kegiatan	5.831.745	2 Kegiatan	27.000.368	Kec. Gambut	Kab. Banjar
		7	1	6	2.01	18	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah terfasiliatasi dan terkoordinasinya pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa				12 Desa	4.640.000	12 Desa	4.825.600	12 Desa	5.018.624	12 Desa	5.219.369	12 Desa	5.428.144	12 Desa	25.131.737	Kec. Gambut	Kab. Banjar

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Gambut dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Gambut Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Gambut disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Gambut

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	2026
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	75	77	79	82	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII
PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Gambut Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Gambut dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Gambut, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Gambut Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Gambut secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Gambut.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

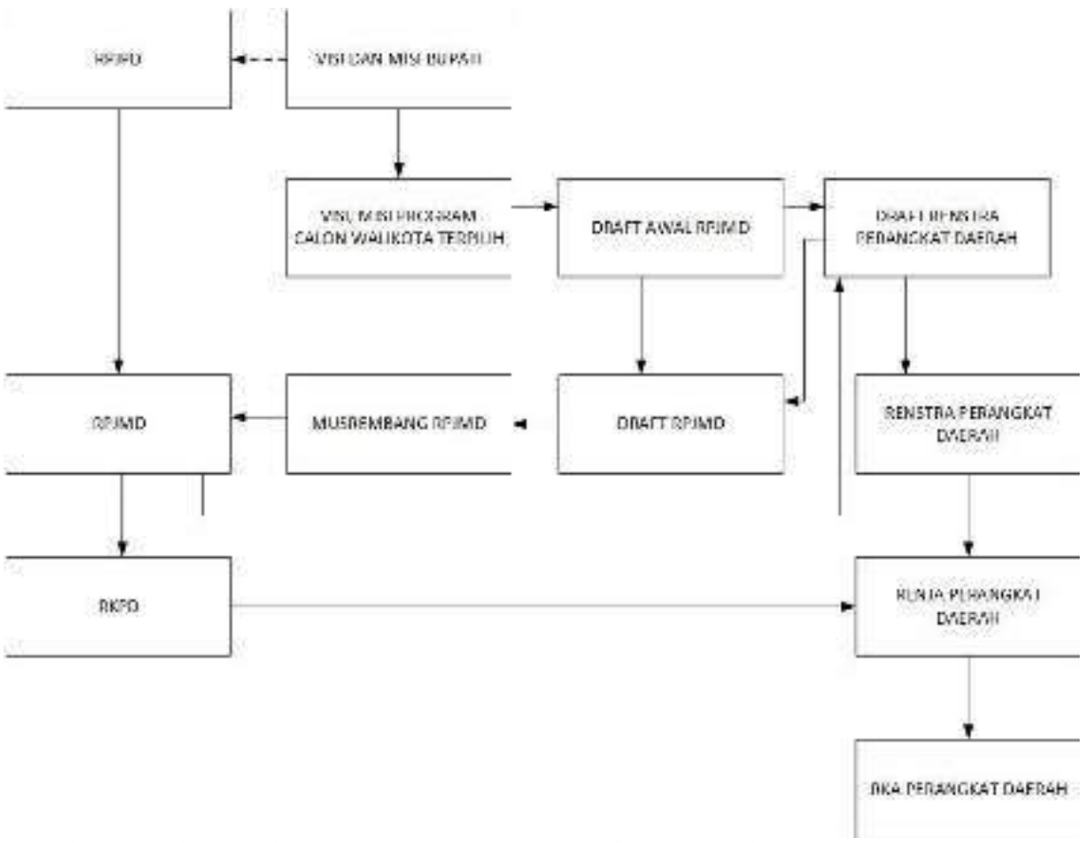
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum

Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Karang Intan 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Karang Intan yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Karang Intan**
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Karang Intan
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Karang Intan
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Karang Intan
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Karang Intan .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Karang Intan**
- 3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Karang Intan .
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Karang Intan

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Karang Intan

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN KARANG INTAN

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Karang Intan

Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

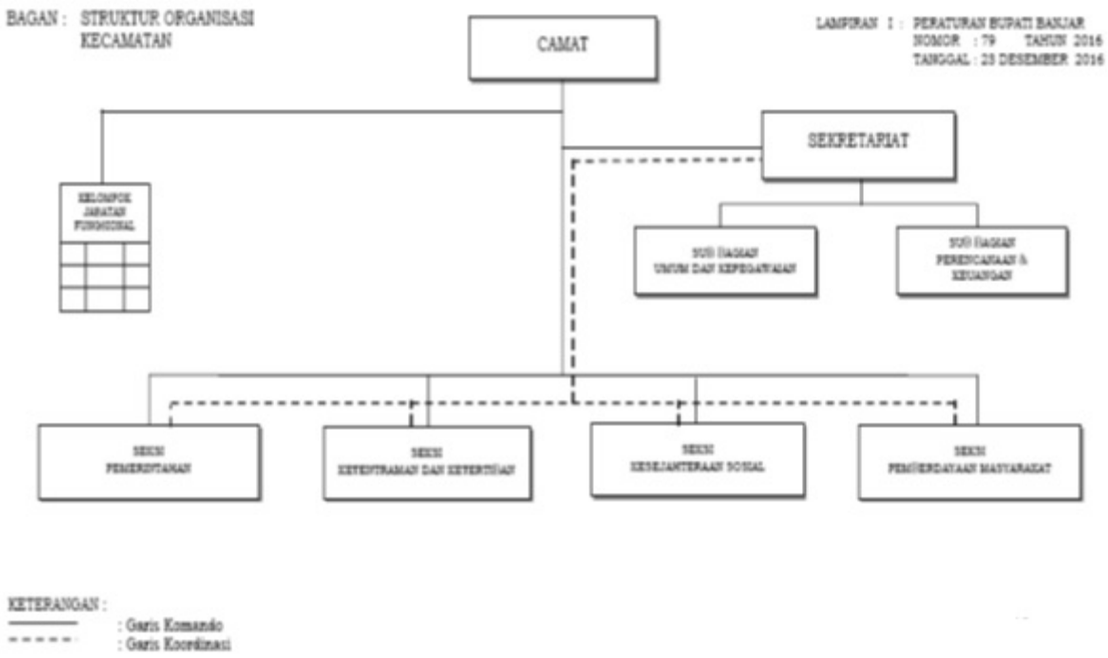
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;

10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;

6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;

12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;

11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.

10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Karang Intan

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Karang Intan.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Camat			1		1				1						1
2	Sekretaris			1			1				1					1
3	Subbag Umpeg				1		1			1						1
4	Subbag Peren & Keuangan				1		1				1					1
5	Kepala Seksi Pemerintahan				0											0
6	Kepala Seksi Trantib				1		1						1			1
7	Kepala Seksi Kessos				1	1					1					1
8	Kepala Seksi PM				1	1					1					1
9	Pelaksana						2				2					2
10	Fungsional							7				3	4			7
	Jumlah			2	5	3	6	7	0							16

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Karang Intan belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Karang Intan ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang

			B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	2 Unit	2	-	-
2	Kendaraan Roda 2	56 Unit	10	12	34
3	Printer	11 Buah	7	3	1
4	Komputer PC	8 Buah	8	-	-
5	Laptop/Notebook	2 Buah	1	-	1
6	Meja Kerja/ Meja Rapat	16 Buah	12	4	-
7	Lemari/ Filling Kabinet	12 Buah	12	-	-
8	Harddisk eksternal				
9	AC	8 Unit	7	1	-
10	UPS	5 Unit	7	-	-
11	Kursi Kerja/ Kursi Rapat	131 Buah	124	4	3
12	Microphone Wireless M11c	Buah			-
13	Penghancur Kertas		-	-	-
14	LCD Proyektor	1 Buah	1	-	-
15	Handy Talky	1 Buah	1	-	-
16	Portable Generating Set	1 Buah	1	-	-
17	Sound Syistem	3 Buah	2	1	-
18	Kipas Angin	4 Buah	4	-	-
19	Mesin Ketik Manual	1 Buah	1	-	-
20	Sopa Tamu	2 Set	2	-	-
21	Handphone GPS	1 Buah	-	-	1
22	Lemari Es	2 Buah	2	-	-
23	Televisi	3 Buah	2	-	1
24	Tangga Alumunium	1 Buah	1	-	-
25	Dispenser	1 Buah	1	-	-
26	Brankas	1 Buah	1	-	-
27	Mesin Penghisap Debu	1 Set	1	-	-
28	Camera + Attachment	1 Set	1	-	-
29	Camera Vidio (kamaera Digital)	1 Set	1	-	-

Sumber : Data BMD Kecamatan Karang Intan, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Karang Intan

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Karang Intan telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Karang Intan tahun 2016 dengan nilai / skor 76,25;
2. SKM Kecamatan Karang Intan tahun 2017 dengan nilai / skor 75,25;
3. SKM Kecamatan Karang Intan tahun 2018 dengan nilai / skor 77,00;
4. SKM Kecamatan Karang Intan tahun 2019 dengan nilai / skor 77,80;
5. SKM Kecamatan Karang Intan tahun 2020 dengan nilai / skor 77,50.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Karang Intan

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Karang Intan memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Karang Intan Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Karang Intan					75,25	75,75	76	76,25	76,25	75,25	77	77,80	77,50					

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah	1.114.493.500	2.783.200.000	1.622.200.000	1.644.669.536	1.562.965.000	1.078.666.008	2.482.977.081	1.518.343.163	1.538.059.921	1.186.028.139	94.21	89.21	93.59	93.52	75.88
Belanja Tidak Langsung	836.435.000	570.000.000	574.000.000	574.000.000	477.785.000	772.635.000	482.000.000	492.000.000	517.457.270	457.621.205	92.37	84.56	85.71	90.15	95.78
Belanja Langsung	308.500.000	2.213.200.000	1.048.200.000	1.070.669.536	1.085.180.000	306.031.008	2.000.977.081	1.026.343.163	1.020.602.641	728.406.934	99.19	90.41	97.91	95.32	67.12

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Karang Intan

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1. Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2. Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3. Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4. Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5. Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6. Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Karang Intan dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Karang Intan. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN KARANG INTAN

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Karang Intan

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Karang Intan dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Karang Intan beserta faktor-faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Karang Intan

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan peraturan perundangan.

			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visidan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Karang Intan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuaidengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yangakan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjardapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	○ Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. ○ Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembangmenuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development*

MANDIRI	○ Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. ○ Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai denganmengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. ○ Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakattanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Karang Intan harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai

dengan kewenangan Kecamatan Karang Intan yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Karang Intan mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Karang Intan berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Karang Intan mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis

Sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Karang Intan , yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Karang Intan menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Karang Intan memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : “Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik”.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Karang Intan menetapkan sasaran yaitu : Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan umum di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		83	83.5	84	84.5	85
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	73	77	81	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Karang Intan adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Karang Intan, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Karang Intan serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Karang Intan. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Karang Intan adalah **Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data

Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Karang Intan dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Karang Intan Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Karang Intan Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan

		Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Karang Intan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Karang Intan masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Karang Intan Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Karang Intan Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
										Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4					5	-6		-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik								**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**		**83%**	**3.205.243.983**	**83.5%**	**3.333.453.742**	**84%**	**3.466.791.892**	**84.5%**	**3.605.463.568**	**85%**	**3.749.682.110**	**85%**	**17.360.635.295**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan							**Nilai Evaluasi Kecamatan**		**70**	**3.205.243.983**	**73**	**3.333.453.742**	**77**	**3.466.791.892**	**81**	**3.605.463.568**	**85**	**3.749.682.110**	**85**	**17.360.635.295**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
	Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian	**7**	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**100%**	**100%**	**2.903.644.583**	**100%**	**3.019.790.366**	**100%**	**3.140.581.981**	**100%**	**3.266.205.260**	**100%**	**3.396.853.471**	**100%**	**15.727.075.661**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD**		**100%**	**5.735.000**	**100%**	**5.964.400**	**100%**	**6.202.976**	**100%**	**6.451.095**	**100%**	**6.709.139**	**100%**	**31.062.610**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		7 Dokumen	1.250.000	7 Dokumen	1.300.000	7 Dokumen	1.352.000	7 Dokumen	1.406.080	7 Dokumen	1.462.323	7 Dokumen	6.770.403	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD yang Tesusun		1 dokumen	750.000	1 dokumen	780.000	1 dokumen	811.200	1 dokumen	843.648	1 dokumen	877.394	1 dokumen	4.062.242	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD yang Tesusun		1 dokumen	495.000	1 dokumen	514.800	1 dokumen	535.392	1 dokumen	556.808	1 dokumen	579.080	1 dokumen	2.681.080	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersusunnya dokumen DPA-SKPD		1 dokumen	750.000	1 dokumen	780.000	1 dokumen	811.200	1 dokumen	843.648	1 dokumen	877.394	1 dokumen	4.062.242	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar

		7	1	1	2.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD yang Tesusun		1 dokumen	495.000	1 dokumen	514.800	1 dokumen	535.392	1 dokumen	556.808	1 dokumen	579.080	1 dokumen	2.681.080	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen capaian Kinerja Perangkat Daerah yang Tersusun		3 dokumen	1.245.000	3 dokumen	1.294.800	3 dokumen	1.346.592	3 dokumen	1.400.456	3 dokumen	1.456.474	3 dokumen	6.743.322	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Tersusun		2 Dokumen	750.000	2 Dokumen	780.000	2 Dokumen	811.200	2 Dokumen	843.648	2 Dokumen	877.394	2 Dokumen	4.062.242	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**		**100%**	**2.480.163.983**	**100%**	**2.579.370.542**	**100%**	**2.682.545.364**	**100%**	**2.789.847.179**	**100%**	**2.901.441.066**	**100%**	**13.433.368.134**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya gaji ASN dan Tambahan Penghasilan		17 ASN	2.461.663.983	17 ASN	2.560.130.542	17 ASN	2.662.535.764	17 ASN	2.769.037.195	17 ASN	2.879.798.682	17 ASN	13.333.166.166	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Penatalaksanaan dan verifikasi keuangan		2 Laporan	18.000.000	2 orang	18.720.000	2 orang	19.468.800	2 orang	20.247.552	2 orang	21.057.454	2 orang	97.493.806	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD yang Tersusun	-	1 laporan	500.000	1 laporan	520.000	1 laporan	540.800	1 laporan	562.432	1 laporan	584.929	1 laporan	2.708.161	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**		**100%**	**9.600.000**	**100%**	**9.984.000**	**100%**	**10.383.360**	**100%**	**10.798.694**	**100%**	**11.230.642**	**100%**	**51.996.697**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang tersusun		2 Laporan	600.000	2 Laporan	624.000	2 Laporan	648.960	2 Laporan	674.918	2 Laporan	701.915	2 Laporan	3.249.794	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
								Jumlah rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang terlaksana		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Kecamatan Karang Intan		1 Orang	9.000.000	1 Orang	9.360.000	1 Orang	9.734.400	1 Orang	10.123.776	1 Orang	10.528.727	1 Orang	48.746.903	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	**-**	**100%**	**10.700.000**	**100%**	**11.128.000**	**100%**	**11.573.120**	**100%**	**12.036.045**	**100%**	**12.517.487**	**100%**	**57.954.651**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring , Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang tersusun	-	1 Laporan	700.000	1 Laporan	728.000	1 Laporan	757.120	1 Laporan	787.405	1 Laporan	818.901	1 Laporan	3.791.426	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	1	2,05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya		1 OK	10.000.000	1 OK	10.400.000	1 OK	10.816.000	1 OK	11.248.640	1 OK	11.698.586	1 OK	54.163.226	Kec. Karang Intan	
		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**		**100%**	**101.020.300**	**100%**	**105.061.112**	**100%**	**109.263.556**	**100%**	**113.634.099**	**100%**	**118.179.463**	**100%**	**547.158.530**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		7 Jenis	1.952.100	7 Jenis	2.030.184	7 Jenis	2.111.391	7 Jenis	2.195.847	7 Jenis	2.283.681	7 Jenis	10.573.203	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor		22 Jenis	24.880.000	22 Jenis	25.875.200	22 Jenis	26.910.208	22 Jenis	27.986.616	22 Jenis	29.106.081	22 Jenis	134.758.105	Kec. Karang Intan	
		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga		11 Jenis	5.198.400	11 Jenis	5.406.336	11 Jenis	5.622.589	11 Jenis	5.847.493	11 Jenis	6.081.393	11 Jenis	28.156.211	Kec. Karang Intan	
		7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan logistik Kantor		12 bulan	9.000.000	12 bulan	9.360.000	12 bulan	9.734.400	12 bulan	10.123.776	12 bulan	10.528.727	12 bulan	48.746.903	Kec. Karang Intan	
		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan		12 BUlan	4.993.800	4 Jenis	5.193.552	12 BUlan	5.401.294	12 BUlan	5.617.346	12 BUlan	5.842.040	12 BUlan	27.048.032	Kec. Karang Intan	
		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat, Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12 Bulan	54.996.000	12 Bulan	57.195.840	12 Bulan	59.483.674	12 Bulan	61.863.021	12 Bulan	64.337.541	12 Bulan	297.876.076	Kec. Karang Intan	
		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**		**100%**	**10.717.300**	**100%**	**11.145.992**	**100%**	**11.591.832**	**100%**	**12.055.505**	**100%**	**12.537.725**	**100%**	**58.048.354**	Kec. Karang Intan	
		7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		1 unit	10.717.300	1 unit	11.145.992	1 unit	11.591.832	1 unit	12.055.505	1 unit	12.537.725	1 unit	58.048.354	Kec. Karang Intan	
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**		**100%**	**201.613.000**	**100%**	**209.677.520**	**100%**	**218.064.621**	**100%**	**226.787.206**	**100%**	**235.858.694**	**100%**	**1.092.001.040**	Kec. Karang Intan	

		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Penyediaan Jasa Surat Menyurat		12 Bulan	4.000.000	12 Bulan	4.160.000	12 Bulan	4.326.400	12 Bulan	4.499.456	12 Bulan	4.679.434	12 Bulan	21.665.290	Kec. Karang Intan	
		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang terpenuhi		12 Bulan	35.993.000	12 Bulan	37.432.720	12 Bulan	38.930.029	12 Bulan	40.487.230	12 Bulan	42.106.719	12 Bulan	194.949.698	Kec. Karang Intan	
		7	1	1	2,08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terpenuhi		9 Orang	161.620.000	9 Orang	168.084.800	9 Orang	174.808.192	9 Orang	181.800.520	9 Orang	189.072.540	9 Orang	875.386.052	Kec. Karang Intan	
		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat daerah**		**100%**	**84.095.000**	**100%**	**87.458.800**	**100%**	**90.957.152**	**100%**	**94.595.438**	**100%**	**98.379.256**	**100%**	**455.485.646**	Kec. Karang Intan	
		7	1	1	2,09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional dalam kondisi baik		8 Unit	64.535.000	8 Unit	67.116.400	8 Unit	69.801.056	8 Unit	72.593.098	8 Unit	75.496.822	8 Unit	349.542.376	Kec. Karang Intan	
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang Terpelihara		4 Jenis	7.560.000	4 Jenis	7.862.400	4 Jenis	8.176.896	4 Jenis	8.503.972	4 Jenis	8.844.131	4 Jenis	40.947.399	Kec. Karang Intan	
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Bangunan Gedung dalam Kondisi Baik		3 gedung	12.000.000	3 gedung	12.480.000	3 gedung	12.979.200	3 gedung	13.498.368	3 gedung	14.038.303	3 gedung	64.995.871	Kec. Karang Intan	
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan, Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	**7**	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**100 %**	**100 %**	**11.900.000**	**81,00**	**12.376.000**	**100 %**	**12.871.040**	**100 %**	**13.385.882**	**100 %**	**13.921.317**	**100 %**	**64.454.238**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**2**	**2,02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**		**100%**	**1.500.000**	**100%**	**1.560.000**	**100%**	**1.622.400**	**100%**	**1.687.296**	**100%**	**1.754.788**	**100%**	**8.124.484**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**

		7	1	2	2,02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan Pelayanan Paten	-	12 Laporan	1.500.000	12 Laporan	1.560.000	12 Laporan	1.622.400	12 Laporan	1.687.296	12 Laporan	1.754.788	12 Laporan	8.124.484	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	**1**	**2**	**2,04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana**	**-**	**100%**	**10.400.000**	**100%**	**10.816.000**	**100%**	**11.248.640**	**100%**	**11.698.586**	**100%**	**12.166.529**	**100%**	**56.329.755**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		4 Kegiatan	10.400.000	4 Kegiatan	10.816.000	4 Kegiatan	11.248.640	4 Kegiatan	11.698.586	4 Kegiatan	12.166.529	4 Kegiatan	56.329.755	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	**7**	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan**	**100%**	**100%**	**49.999.400**	**100%**	**51.999.376**	**100%**	**54.079.351**	**100%**	**56.242.525**	**100%**	**58.492.226**	**100%**	**270.812.878**	Kec. Karang Intan	
		7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Jumlah Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Terlaksana**		**2 sub kegiatan**	**49.999.400**	**2 sub kegiatan**	**51.999.376**	**2 sub kegiatan**	**54.079.351**	**2 sub kegiatan**	**56.242.525**	**2 sub kegiatan**	**58.492.226**	**2 sub kegiatan**	**270.812.878**	Kec. Karang Intan	
		7	1	3	2,01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah Desa/Kelurahan yang melaksanakan Musrenbang Desa/Kel Tepat Waktu		26 desa	12.000.000	26 desa	12.480.000	26 desa	12.979.200	26 desa	13.498.368	26 desa	14.038.303	26 desa	64.995.871	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
								Terlaksananya Musrenbang Kec yang Tepat Waktu		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	3	2.01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		3 kegiatan	37.999.400	3 kegiatan	39.519.376	3 kegiatan	41.100.151	3 kegiatan	42.744.157	3 kegiatan	44.453.923	3 kegiatan	205.817.007	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
								Jumlah PKK Desa/Kelurahan yang terbina		26 desa		26 desa		26 desa		26 desa		26 desa		26 desa		Kec. Karang Intan	

	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	**7**	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	**100%**	**100%**	**25.000.000**	**100%**	**26.000.000**	**100%**	**27.040.000**	**100%**	**28.121.600**	**100%**	**29.246.464**	**100%**	**135.408.064**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**4**	**2.01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan**		**100%**	**20.000.000**	**100%**	**20.800.000**	**100%**	**21.632.000**	**100%**	**22.497.280**	**100%**	**23.397.171**	**100%**	**108.326.451**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Karang Intan yang terfasilitasi		1 Kegitan	18.000.000	1 Kegitan	18.720.000	1 Kegitan	19.468.800	1 Kegitan	20.247.552	1 Kegitan	21.057.454	1 Kegitan	97.493.806	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang dilaksanakan		1 Kegiatan	2.000.000	1 Kegiatan	2.080.000	1 Kegiatan	2.163.200	1 Kegiatan	2.249.728	1 Kegiatan	2.339.717	4 Kegiatan	10.832.645	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**	**2,02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**		**100%**	**5.000.000**	**100%**	**5.200.000**	**100%**	**5.408.000**	**100%**	**5.624.320**	**100%**	**5.849.293**	**100%**	**27.081.613**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	5.000.000	1 Kegiatan	5.200.000	1 Kegiatan	5.408.000	1 Kegiatan	5.624.320	1 Kegiatan	5.849.293	1 Kegiatan	27.081.613	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	**7**	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	**100%**	**100%**	**166.200.000**	**100%**	**172.848.000**	**100%**	**179.761.920**	**100%**	**186.952.397**	**100%**	**194.430.493**	**100%**	**900.192.809**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**

		7	1	5	2,01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**		**100%**	**166.200.000**	**100%**	**172.848.000**	**100%**	**179.761.920**	**100%**	**186.952.397**	**100%**	**194.430.493**	**100%**	**900.192.809**	Kec. Karang Intan	
		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional yang dilaksanakan		1 Kegiatan	24.200.000	1 Kegiatan	25.168.000	1 Kegiatan	26.174.720	1 Kegiatan	27.221.709	1 Kegiatan	28.310.577	1 Kegiatan	131.075.006	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang dilaksanakan		3 Kegiatan	142.000.000	3 Kegiatan	147.680.000	3 Kegiatan	153.587.200	3 Kegiatan	159.730.688	3 Kegiatan	166.119.916	3 Kegiatan	769.117.804	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
	Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan	**7**	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	**100%**	**100%**	**48.500.000**	**100%**	**50.440.000**	**100%**	**52.457.600**	**100%**	**54.555.904**	**100%**	**56.738.140**	**100%**	**262.691.644**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Jumlah Sub Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana**		**100%**	**48.500.000**	**100%**	**50.440.000**	**100%**	**52.457.600**	**100%**	**54.555.904**	**100%**	**56.738.140**	**100%**	**262.691.644**	Kec. Karang Intan	**Kab. Banjar**
		7	1	6	2,01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang terfasilitasi		2 Kegiatan	13.500.000	2 Kegiatan	14.040.000	2 Kegiatan	14.601.600	2 Kegiatan	15.185.664	2 Kegiatan	15.793.091	2 Kegiatan	73.120.355	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar

		7	1	6	2,01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset desa yang terfasilitasi		1 Kegiatan	3.500.000	1 Kegiatan	3.640.000	1 Kegiatan	3.785.600	1 Kegiatan	3.937.024	1 Kegiatan	4.094.505	1 Kegiatan	18.957.129	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Pelaksanan Tugas Kepala desa dan Perangkat desa ynag terfasilitasi	-	1 kegiatan	10.000.000	1 kegiatan	10.400.000	1 kegiatan	10.816.000	1 kegiatan	11.248.640	1 kegiatan	11.698.586	1 kegiatan	54.163.226	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang terfasilitasi		4 kegiatan	10.000.000	4 kegiatan	10.400.000	4 kegiatan	10.816.000	4 kegiatan	11.248.640	4 kegiatan	11.698.586	4 kegiatan	54.163.226	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa yang terfasilitasi		2 kegiatan	6.000.000	2 kegiatan	6.240.000	2 kegiatan	6.489.600	2 kegiatan	6.749.184	2 kegiatan	7.019.151	2 kegiatan	32.497.935	Kec. Karang Intan	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	5.500.000	1 Kegiatan	5720000	1 Kegiatan	5948800	1 Kegiatan	6186752	1 Kegiatan	6434222,08	1 Kegiatan	29.789.774	Kec. Karang Intan	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Karang Intan dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Karang Intan Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Karang Intan disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Karang Intan

Indikator Kinerja Utama	**Satuan**	**Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD**	**Target Capaian Setiap Tahun**					**Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD**
			2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2026**
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	70	73	77	81	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII
PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Karang Intan Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Karang Intan dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Karang Intan, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Karang Intan Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Karang Intan secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Karang Intan.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

42. Kecamatan Kertak Hanyar

BAB I
PENDAHULUAN

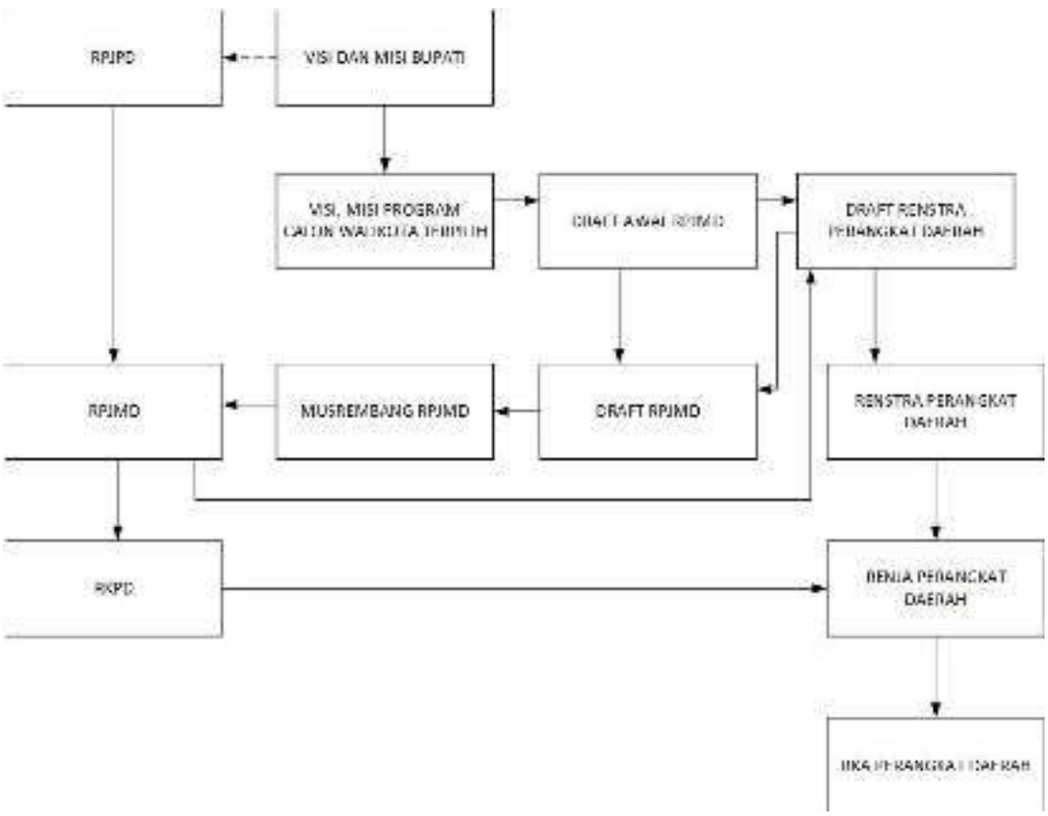
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum

Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Kertak Hanyar 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Kertak Hanyar yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Kertak Hanyar**
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Kertak Hanyar
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Kertak Hanyar
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Kertak Hanyar
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Kertak Hanyar .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Kertak Hanyar**
- 3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kertak Hanyar .
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kertak Hanyar

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Kertak Hanyar

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN KERTAK HANYAR

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Kertak Hanyar

Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

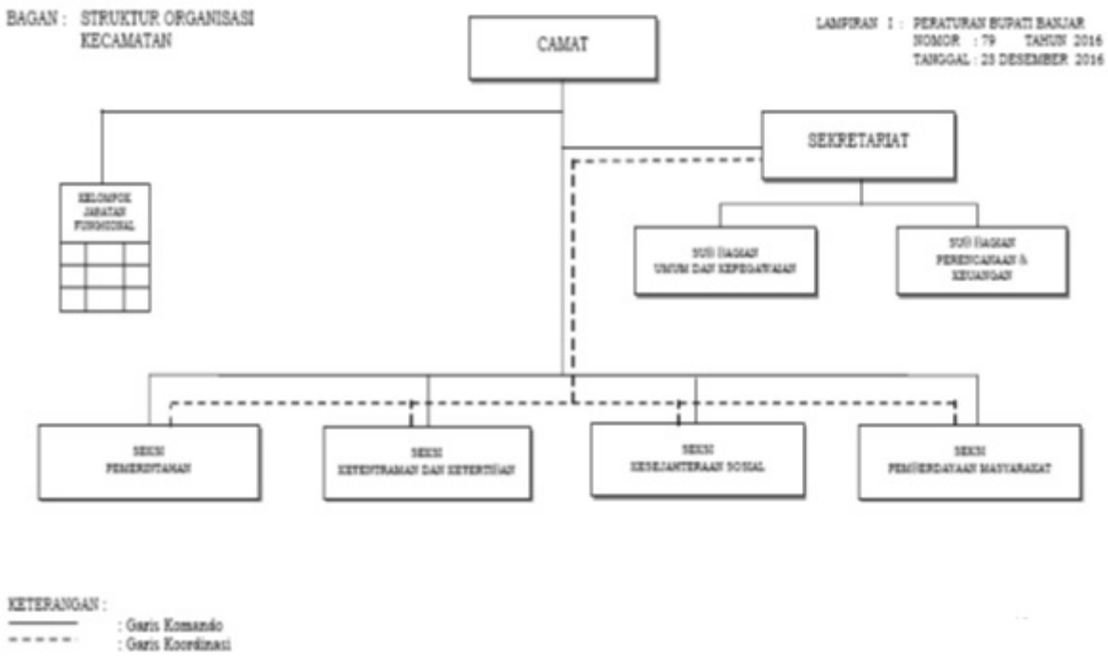
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Kertak HanyarKabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;

10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;

6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;

12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;

11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.

10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Kertak Hanyar

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Kertak Hanyar.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Camat	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-	-		-	-	
2	Sekretaris	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1	-		-	-	
3	Subbag Umpeg	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-		-	-	
4	Subbag Peren & Keuangan	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-		-	-	
5	Kepala Seksi Pemerintahan	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-		-	-	
6	Kepala Seksi Trantib	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-		-	-	
7	Kepala Seksi Kessos	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-		-	-	
8	Kepala Seksi PM	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-		-	-	
9	Pelaksana	-	-	-	-	-	2	2	-	-	2	-	2	-	-	
10	Fungsional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	
	Jumlah	**-**	**-**	**2**	**6**	**2**	**8**	**2**	**-**	**1**	**9**	**-**	**2**	**-**	**-**	

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Kertak Hanyar belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Kertak Hanyar ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

No	Nama Barang	Kec. Kertak Hanyar			Kel. Kertak Hanyar 1			Kel. Manarap Lama			Kel. Mandarsari		
		Jumlah	Kondisi Barang		Jumlah	Kondisi Barang		Jumlah	Kondisi Barang		Jumlah	Kondisi Barang	
			Baik	Rusak		Baik	Rusak		Baik	Rusak		Baik	Rusak
1	Sepeda Motor	23	18	5	2	2	0	1	1	0	2	2	0
2	AC Split	8	8	0	3	3	0	3	3	0	2	2	0
3	Filling Besi/Metal	5	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3	0	3	5	5	0	0	0	0	0	0	0
5	Sofa	3	2	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0
6	Kursi Rapat	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Meja Kerja Pejabat Eselon III	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	5	5	0	1	1	0	7	7	0	0	0	0
9	Lap Top	3	3	0	5	5	0	3	3	0	4	4	0
10	Rak Besi/Metal (Rak Piring)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Portable Generating Set (Genset)	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Mesin Ketik Manual Standar (14-16) (Mesin Ketik)	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	CPU	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	6	5	1	1	1	0	7	7	0	4	4	0
15	Meja Resepsion	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Bangku Tunggu (Kursi Pelayanan)	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Lemari Kayu (Almari)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Rak Besi/Metal (Rak Sepatu)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Meja Makan	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Mesin Cuci	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Dispenser	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
22	Lemari Kayu (Lemari Arsip)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Tempat Tidur	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	Lain-lain Meubelair (Horden 35 m)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Monitor (LED LG)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Printer (Printer Epson L210)	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
27	Unit Power Supply (UPS Inforce)	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
28	Lemari Es	1	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0
29	Compact Disk	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	Tabung Pemadam Kebakaran	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III (Lemari Buku)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	Band Kas (Brankas)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	Alat Kantor Lainnya (Tiang Besi (tempat spanduk))	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	Tangga Aluminium (Tangga lipat)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	Lain-Lain Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) (Bak Sampah Organik dan Non Organik)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	Komputer P.C Unit	9	8	1	4	4	0	3	3	0	2	2	0
37	Printer	7	6	1	8	8	0	3	3	0	5	5	0
38	Lain-lain Meubelair (Horden)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No	Nama Barang	Kec. Kertak Hanyar			Kel. Kertak Hanyar 1			Kel. Manarap Lama			Kel. Mandarsari		
		Jumlah	Kondisi Barang		Jumlah	Kondisi Barang		Jumlah	Kondisi Barang		Jumlah	Kondisi Barang	
			Baik	Rusak		Baik	Rusak		Baik	Rusak		Baik	Rusak
39	Lain-Lain Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) (Teralis)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40	Kipas Angin (Gantung)	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41	Lain-Lain Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) (Camera CCTV)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42	Lemari Surat	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43	Kursi Tamu	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0
44	Locker	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0
45	Tape Recorder	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
46	Lemari Besi/Metal	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0
47	Lemari Kaca	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0
48	Televisi	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0
49	Papan Nama Instansi	0	0	0	1	1	0	3	3	0	0	0	0
50	Karpet Biru	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
51	Portable Generating Set	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
52	Lemari Kayu (Arsip)	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0
53	Kursi Putar	0	0	0	7	7	0	0	0	0	7	7	0
54	Kipas Angin	4	4	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0
55	Camera Video (Digital)	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
56	Sofa Tamu	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0
57	Modem/wireless	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
58	Horden	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
59	Aplikasi SIMPEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	Lemari Kayu	1	1	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0
61	Lain-lain (Horden)	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
62	Lain-lain (Papan Papan Batas Kelurahan)	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0
63	Lain-lain (Tandon Air)	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
64	Proyektor +Attachment	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0
65	Rak Besi/Metal	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0
66	Software Aplikasi SIMPEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
68	Kursi Putar(kerja)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
69	Microphone (pengeras suara)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
70	Lemari Besi/Metal (lemari arsip)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
71	Camera Video	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
72	Kompor Gas	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
73	Papan Nama Instansi (Kantor)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
74	Global Postioning System	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
75	Wireless	2	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
76	Papan Nama Instansi (Kelurahan)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
77	Papan Nama Instansi (PKK)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
78	Tikar (Karpet)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
79	Papan Nama Instansi (10 Program PKK)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
80	Papan Nama Instansi (Babinsa)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
81	Papan Nama Instansi (SOTK)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
82	Papan Nama Instansi (DUK)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0

No	Nama Barang	Kec. Kertak Hanyar			Kel. Kertak Hanyar 1			Kel. Manarap Lama			Kel. Mandarsari		
		Jumlah	Kondisi Barang		Jumlah	Kondisi Barang		Jumlah	Kondisi Barang		Jumlah	Kondisi Barang	
			Baik	Rusak		Baik	Rusak		Baik	Rusak		Baik	Rusak
83	Papan Nama Instansi (Nominatif PNS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
84	Tangga Alumunium (Lipat)	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0
85	Kipas Angin (Cooler)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
86	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
87	Mesin Absensi (Fingerprint)	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0
88	Scooter	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0
89	Lain-lain (Horden Pintu)	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
90	Lain-lain (Horden Jendela)	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
91	Horden (20 M)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
92	Kasur	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
93	Lemari Pakaian	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
94	TV Led	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0
95	Sound System (Speaker)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
96	Meja Kayu/Rotan	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
97	Meja Kayu (Televisi)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
98	Global Postioning System (GPS)	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0
99	Extermal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
100	TABUNG GAS	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
101	Kipas Angin Plafon	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
102	Lain-lain Alat Dapur (Tandon Air)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
103	Handy Talky (HT)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
104	PC. Unit (AIO)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
105	Tosa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
106	Lemari Kayu (Rak piring)	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
107	Kendaraan Bermotor Roda 3	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
108	Lemari Arsip	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
109	Proyektor	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
110	Komputer PC	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
111	Meja kerja pejabat	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
112	Kursi staff	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0
113	Kendaraan bermotor roda dua	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
114	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
115	Wall Screen 96	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH		**138**	**123**	**15**	**70**	**67**	**3**	**57**	**57**	**0**	**61**	**61**	**0**

Sumber : Data BMD Kecamatan Kertak Hanyar, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Kertak Hanyar

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Kertak Hanyar telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Kertak Hanyar tahun 2016 dengan nilai / skor -;
2. SKM Kecamatan Kertak Hanyar tahun 2017 dengan nilai / skor 79,81;
3. SKM Kecamatan Kertak Hanyar tahun 2018 dengan nilai / skor 81,32;

4. SKM Kecamatan Kertak Hanyar tahun 2019 dengan nilai / skor 81,73;
5. SKM Kecamatan Kertak Hanyar tahun 2020 dengan nilai / skor 83,15.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Kertak Hanyar

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Kertak Hanyar memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kertak Hanyar Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Kertak Hanyar				79,81	82,00	82,50	83,00	83,50	-	79,81	81,32	81,73	83,15					

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar

Uraian	PAGU					Realisasi Capaian Tahun					Capaian Pada Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Belanja Daerah	-	-	-	5,168,122,612	4,247,075,325	-	-	-	4,717,627,427,18	3,627,371,223	-	-	-	91.28	85.41
Belanja Tidak Langsung	-	-	-	1,152,000,000	1,849,308,000	-	-	-	1,001,472,511	1,340,367,335	-	-	-	86.93	72.48
Belanja Langsung	-	-	-	4,016,122,612	2,397,767,325	-	-	-	3,716,154,916,18	2,287,003,888	-	-	-	92.53	95.38
Program	-	-	-			-	-	-			-	-	-		
Kegiatan Penyelenggaraan Kesekretariatan	-	-	-	821,320,612	548,227,325	-	-	-	805,101,302	515,711,663	-	-	-	98.03	94.07
Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan	-	-	-	-	9,700,000	-	-	-	-	7,000,000	-	-	-	-	72.16
Kegiatan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat	-	-	-	-	23,800,000	-	-	-	-	23,800,000	-	-	-	-	100.00
Kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban	-	-	-	-	7,500,000	-	-	-	-	7,490,000	-	-	-	-	99.87
Kegiatan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	-	-	-	-	52,950,000	-	-	-	-	52,350,000	-	-	-	-	98.87
Kegiatan Penyelenggaraan Kelurahan	-	-	-	3,194,802,000	1,755,590,000	-	-	-	2,911,053,614	1,680,652,225	-	-	-	91.12	95.73

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Kertak Hanyar

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan.
2) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
3) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Kertak Hanyar dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Kertak Hanyar. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN KERTAK HANYAR

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kertak Hanyar

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kertak Hanyar dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Kertak Hanyar beserta faktor- faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Kertak Hanyar

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan peraturan perundangan.

			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Kertak Hanyar yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (desired future) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	○ Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. ○ Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development *Index* (HDI).

MANDIRI	○ Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. ○ Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. ○ Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakattanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan ○ potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerahyang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Kertak Hanyar harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Kertak Hanyar yang telah dicantumkan dalam target

Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Kertak Hanyar mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Kertak Hanyar berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokrasi. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Kertak Hanyar mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Kertak Hanyar , yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Kertak Hanyar menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Kertak Hanyar memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : "Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik".

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Kertak Hanyar menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		84	85	86	87	88,31
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	77	79	82	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Kertak Hanyar adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kertak Hanyar, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Kertak Hanyar serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Kertak Hanyar. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Kertak Hanyar adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan.

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data

Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

5. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Kertak Hanyar dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Kertak Hanyar Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Kertak Hanyar Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial

		Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Kertak Hanyar dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Kertak Hanyar masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Kertak Hanyar Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Kertak Hanyar Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Definisi Operasional	Realisasi 2021	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	-6				-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		84	6.014.665.917	85	6.255.252.554	86	6.505.462.656	87	6.765.681.162	88,31	7.036.308.409	88,31	32.577.370.697	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar

	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan						Nilai Evaluasi Kecamatan	Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyeenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	75 (Rencana Range Nilai 50-59 (Sangat Rendah) 60-69 (Rendah) 70-79 (Sedang) 80-89 (Baik/Tinggi) 90-100 (Sangat Baik/Sangat Tinggi)		70	6.014.665.917	77	6.255.252.554	79	6.505.462.656	82	6.765.681.162	85	7.036.308.409	85	32.577.370.697	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
	Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian	7	1	1			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah	Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%	100%	100%	4.884.237.717	100%	5.079.607.226	100%	5.282.791.515	100%	5.494.103.175	100%	5.713.867.302	100%	26.454.606.935	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD				100%	2.560.000	100%	2.662.400	100%	2.768.896	100%	2.879.652	100%	2.994.838	100%	13.865.786	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar

		7	1	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun	-	6 Dokumen	270.000	6 Dokumen	280.800	6 Dokumen	292.032	6 Dokumen	303.713	6 Dokumen	315.862	6 Dokumen	1.462.407	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun	-	1 dokumen	380.000	1 dokumen	395.200	1 dokumen	411.008	1 dokumen	427.448	1 dokumen	444.546	1 dokumen	2.058.203	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun	-	1 dokumen	470.000	1 dokumen	488.800	1 dokumen	508.352	1 dokumen	528.686	1 dokumen	549.834	1 dokumen	2.545.672	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun	-	1 dokumen	470.000	1 dokumen	488.800	1 dokumen	508.352	1 dokumen	528.686	1 dokumen	549.834	1 dokumen	2.545.672	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun	-	4 dokumen	500.000	4 dokumen	520.00	4 dokumen	540.8	4 dokumen	562.432	4 dokumen	584.929	4 dokumen	2.708.161	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	-	2 dokumen	470.000	2 dokumen	488.800	2 dokumen	508.352	2 dokumen	528.686	2 dokumen	549.834	2 dokumen	2.545.672	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**4.302.932.917**	**100%**	**4.475.050.234**	**100%**	**4.654.052.243**	**100%**	**4.840.214.333**	**100%**	**5.033.822.906**	**100%**	**23.306.072.633**	**Kec. Kertak Hanyar**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan Penghasilan ASN	Menunjukkan Jumlah ASN	Jumlah ASN		14 Bulan	4.237.947.917	14 Bulan	4.407.465.834	14 Bulan	4.583.764.467	14 Bulan	4.767.115.046	14 Bulan	4.957.799.648	14 Bulan	22.954.092.911	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terbayarnya Honorarium penatausahaan dan pengujian verifikasi keuangan SKPD	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		12 Bulan	64.500.000	12 Bulan	67.080.000	12 Bulan	69.763.200	12 Bulan	72.553.728	12 Bulan	75.455.877	12 Bulan	349.352.805	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Akhir Tahun SKPD Yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 Laporan	485.000	72 Laporan	504.400	72 Laporan	524.576	72 Laporan	545.559	72 Laporan	567.381	1 Laporan	2.626.916	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD**	**Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**30.120.000**	**100%**	**31.324.800**	**100%**	**32.577.792**	**100%**	**33.880.904**	**100%**	**35.236.140**	**100%**	**163.139.636**	**Kec. Kertak Hanyar**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.03	1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD Yang Tersusun				1 Kegiatan	30.000	1 Kegiatan	31.200	1 Kegiatan	32.448	1 Kegiatan	33.746	1 Kegiatan	35.096	1 Kegiatan	162.49	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	1	2.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah Yang Tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan	90.000	1 Laporan	93.6	1 Laporan	97.344	1 Laporan	101.238	1 Laporan	105.287	1 Laporan	487.469	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
								Jumlah Rekon Yang Tersusun	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	1	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Pengurus Barang	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		12 Bulan	30.000.000	12 Bulan	31.200.000	12 Bulan	32.448.000	12 Bulan	33.745.920	12 Bulan	35.095.757	12 Bulan	162.489.677	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	**Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%**	**-**	**100%**	**10.000.000**	**100%**	**10.400.000**	**100%**	**10.816.000**	**100%**	**11.248.640**	**100%**	**11.698.586**	**100%**	**54.163.226**	**Kec. Kertak Hanyar**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai Yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	100%	10.000.000	100%	10.400.000	100%	10.816.000	100%	11.248.640	100%	11.698.586	100%	54.163.226	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**150.379.200**	**100%**	**156.394.368**	**100%**	**162.650.143**	**100%**	**169.156.148**	**100%**	**175.922.394**	**100%**	**814.502.254**	**Kec. Kertak Hanyar**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		3 Jenis	3.279.600	3 Jenis	3.410.784	3 Jenis	3.547.215	3 Jenis	3.689.104	3 Jenis	3.836.668	3 Jenis	17.763.371	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor (ATK)				23 Jenis	22.264.100	23 Jenis	23.154.664	23 Jenis	24.080.851	23 Jenis	25.044.085	23 Jenis	26.045.848	23 Jenis	120.589.547	Kec. Kertak Hanyar	
		7	1	1	2,06			Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan di tahun n	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan		2 Jenis		2 Jenis	0	2 Jenis	0	2 Jenis	0	2 Jenis	0	2 Jenis	0	Kec. Kertak Hanyar	

		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		6 Jenis	6.000.000	6 Jenis	6.240.000	6 Jenis	6.489.600	6 Jenis	6.749.184	6 Jenis	7.019.151	6 Jenis	32.497.935	Kec. Kertak Hanyar	
		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		5 Jenis	4.409.500	5 Jenis	4.585.880	5 Jenis	4.769.315	5 Jenis	4.960.088	5 Jenis	5.158.491	5 Jenis	23.883.274	Kec. Kertak Hanyar	
		7	1	1	2,06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	tersedianya fasilitasi Kunjungan Tamu				1 Tahun	6.160.000	1 Tahun	6.406.400	1 Tahun	6.662.656	1 Tahun	6.929.162	1 Tahun	7.206.329	1 Tahun	33.364.547	Kec. Kertak Hanyar	
		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah dan Dalam Daerah	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	108.266.000	12 Bulan	112.596.640	12 Bulan	117.100.506	12 Bulan	121.784.526	12 Bulan	126.655.907	12 Bulan	586.403.578	Kec. Kertak Hanyar	
		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	**Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana**	**Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**13.590.000**	**100%**	**14.133.600**	**100%**	**14.698.944**	**100%**	**15.286.902**	**100%**	**15.898.378**	**100%**	**73.607.824**	**Kec. Kertak Hanyar**	
		7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		3 Jenis	13.590.000	3 Jenis	14.133.600	3 Jenis	14.698.944	3 Jenis	15.286.902	3 Jenis	15.898.378	3 Jenis	73.607.824	Kec. Kertak Hanyar	
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia**	**Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**319.675.600**	**100%**	**332.462.624**	**100%**	**345.761.129**	**100%**	**359.591.574**	**100%**	**373.975.237**	**100%**	**1.731.466.164**	**Kec. Kertak Hanyar**	
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	1.000.000	12 Bulan	1.040.000	12 Bulan	1.081.600	12 Bulan	1.124.864	12 Bulan	1.169.859	12 Bulan	5.416.323	Kec. Kertak Hanyar	

		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	33.495.600	12 Bulan	34.835.424	12 Bulan	36.228.841	12 Bulan	37.677.995	12 Bulan	39.185.114	12 Bulan	181.422.974	Kec. Kertak Hanyar	
		7	1	1	2,08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Menunjukkan jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi	jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi		13 Bulan	285.180.000	13 Bulan	296.587.200	13 Bulan	308.450.688	13 Bulan	320.788.716	13 Bulan	333.620.264	13 Bulan	1.544.626.868	Kec. Kertak Hanyar	
		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	**Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara**	**jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**54.980.000**	**100%**	**57.179.200**	**100%**	**59.466.368**	**100%**	**61.845.023**	**100%**	**64.318.824**	**100%**	**297.789.414**	**Kec. Kertak Hanyar**	
		7	1	1	2,09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Yang Terpelihara				3 Kali	38.380.000	3 Kali	39.915.200	3 Kali	41.511.808	3 Kali	43.172.280	3 Kali	44.899.172	3 Kali	207.878.460	Kec. Kertak Hanyar	
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		3 Buah	11.600.000	3 Buah	12.064.000	3 Buah	12.546.560	3 Buah	13.048.422	3 Buah	13.570.359	3 Buah	62.829.342	Kec. Kertak Hanyar	
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		1 Tahun	5.000.000	1 Tahun	5.200.000	1 Tahun	5.408.000	1 Tahun	5.624.320	1 Tahun	5.849.293	1 Tahun	27.081.613	Kec. Kertak Hanyar	
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan, Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	**7**	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**		**100%**	**6.748.000**	**100%**	**7.017.920**	**100%**	**7.298.637**	**100%**	**7.590.582**	**100%**	**7.894.206**	**100%**	**36.549.345**	**Kec. Kertak Hanyar**	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**2**	**2,02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**448**	**100%**	**465.92**	**100%**	**484.557**	**100%**	**503.939**	**100%**	**524.097**	**100%**	**2.426.513**	**Kec. Kertak Hanyar**	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan Pelayanan Paten	Menunjukkan jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	-	11 Jenis Pelayanan	448.000	11 Jenis Pelayanan	465.920	11 Jenis Pelayanan	484.557	11 Jenis Pelayanan	503.939	11 Jenis Pelayanan	524.097	11 Jenis Pelayanan	2.426.513	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	**1**	**2**	**2,04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana**	**Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana**	**Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana**	**-**	**100%**	**6.300.000**	**100%**	**6.552.000**	**100%**	**6.814.080**	**100%**	**7.086.643**	**100%**	**7.370.109**	**100%**	**34.122.832**	**Kec. Kertak Hanyar**	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		1 Tahun	6.300.000	1 Tahun	6.552.000	1 Tahun	6.814.080	1 Tahun	7.086.643	1 Tahun	7.370.109	1 Tahun	34.122.832	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar

	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	**7**	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang ((sesuaikan dengan kondisi Kecamatan)**	**Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**981.070.200**	**100%**	**1.020.313.008**	**100%**	**1.061.125.528**	**100%**	**1.103.570.549**	**100%**	**1.147.713.371**	**100%**	**5.313.792.657**	**Kec. Kertak Hanyar**	
		7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Jumlah Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Terlaksana**	**Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)**	**jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan**		**100%**	**31.600.000**	**100%**	**32.864.000**	**100%**	**34.178.560**	**100%**	**35.545.702**	**100%**	**36.967.530**	**100%**	**171.155.793**	**Kec. Kertak Hanyar**	
		7	1	3	2.01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Musrenbang Desa Yang Tepat Waktu	Menunjukkan jumlah desa/keluraha n yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/keluraha n yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		10 Desa	11.100.000	10 Desa	11.544.000	10 Desa	12.005.760	10 Desa	12.485.990	10 Desa	12.985.430	10 Desa	60.121.180	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
								Terlaksanya Musrenbang Kecamatan Yang tepat Waktu	Menunjukkan Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu	Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	3	2.01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Fasilitasi Jambore dan Lomba PKK yang Diikuti				1 Tahun	20.500.000	1 Tahun	21.320.000	1 Tahun	22.172.800	1 Tahun	23.059.712	1 Tahun	23.982.100	1 Tahun	111.034.612	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
								Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Diikuti dan Dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		3 Kegiatan		15 Dokumen		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar

							jumlah PKK Desa/Kelurahan Yang Terbina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		13 Desa/Kel		13 Desa/Kel		13 Desa/Kel		13 Desa/Kel		13 Desa/Kel		13 Desa/Kel		Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	**1**	**3**	**2,02**		**Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**	**Persentase Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**				**100%**	**949.470.200**	**100%**	**987.449.008**	**100%**	**1.026.946.968**	**100%**	**1.068.024.847**	**100%**	**1.110.745.841**	**100%**	**5.142.636.864**	**Kec. Kertak Hanyar**	
		7	1	3	2,02	2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terlaksana				3 Kelurahan	0	3 Kelurahan	0	3 Kelurahan	0	3 Kelurahan	0	3 Kelurahan	0	3 Kelurahan	0	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang Terlaksana				3 Kelurahan	949.470.200	3 Kelurahan	987.449.008	3 Kelurahan	1.026.946.968	3 Kelurahan	1.068.024.847	3 Kelurahan	1.110.745.841	3 Kelurahan	5.142.636.864	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
								Jumlah Peningkatan Sarana dan Prasarana yang Terlaksana				3 Kelurahan											0	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	**7**	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan MELIPUTI ..... (((SESUAIKAN DENGAN KONDISI KECAMATAN))**	**Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**9.000.000**	**100%**	**9.360.000**	**100%**	**9.734.400**	**100%**	**10.123.776**	**100%**	**10.528.727**	**100%**	**48.746.903**	**Kec. Kertak Hanyar**	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**4**	**2.01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Jumlah Sub Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades**	**jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**4.200.000**	**100%**	**4.368.000**	**100%**	**4.542.720**	**100%**	**4.724.429**	**100%**	**4.913.406**	**100%**	**22.748.555**	**Kec. Kertak Hanyar**	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi		1 Tahun	2.100.000	1 Tahun	2.184.000	1 Tahun	2.271.360	1 Tahun	2.362.214	1 Tahun	2.456.703	1 Tahun	11.374.277	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		1 Tahun	2.100.000	1 Tahun	2.184.000	1 Tahun	2.271.360	1 Tahun	2.362.214	1 Tahun	2.456.703	1 Tahun	11.374.277	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**	**2,02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**	**jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**4.800.000**	**100%**	**4.992.000**	**100%**	**5.191.680**	**100%**	**5.399.347**	**100%**	**5.615.321**	**100%**	**25.998.348**	**Kec. Kertak Hanyar**	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		1 Tahun	4.800.000	1 Tahun	4.992.000	1 Tahun	5.191.680	1 Tahun	5.399.347	1 Tahun	5.615.321	1 Tahun	25.998.348	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar

	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7	1	5			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%	NA	0	118.560.000	0	123.302.400	0	128.234.496	0	133.363.876	0	138.698.431	0	642.159.203	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%		100%	118.560.000	100%	123.302.400	100%	128.234.496	100%	133.363.876	100%	138.698.431	100%	642.159.203	Kec. Kertak Hanyar	

		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Kegiatan Wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Tahun	24.050.000	1 Tahun	25.012.000	1 Tahun	26.012.480	1 Tahun	27.052.979	1 Tahun	28.135.098	1 Tahun	130.262.558	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah kegiatan keagamaan yang dilaksanakan (MTQ, Safari, PHBI)	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		3 Kegiatan	94.510.000	3 Kegiatan	98.290.400	3 Kegiatan	102.222.016	3 Kegiatan	106.310.897	3 Kegiatan	110.563.333	3 Kegiatan	511.896.645	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar

	Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan	7	1	6			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%	NA	100%	15.050.000	100%	15.652.000	100%	16.278.080	100%	16.929.203	100%	17.606.371	100%	81.515.655	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar

		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa**	**Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana**		**100%**	**15.050.000**	**100%**	**15.652.000**	**100%**	**16.278.080**	**100%**	**16.929.203**	**100%**	**17.606.371**	**100%**	**81.515.655**	**Kec. Kertak Hanyar**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**6**	**2,01**	*5*	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa	Menunjukkan Jumlah fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa	Jumlah fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa	-	10 Desa	12.600.000	10 Desa	13.104.000	10 Desa	13.628.160	10 Desa	14.173.286	10 Desa	14.740.218	10 Desa	68.245.664	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	**1**	**6**	**2,01**	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa Yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa Yang Terfasilitasi	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa Yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	1.050.000	1 Kegiatan	1.092.000	1 Kegiatan	1.135.680	1 Kegiatan	1.181.107	1 Kegiatan	1.228.351	1 Kegiatan	5.687.139	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar

		7	**1**	**6**	**2,01**	*7*	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa yang terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa yang terfasilitasi	Jumlah fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa yang terfasilitasi		1 Kegiatan	700.000	1 Kegiatan	728.000	1 Kegiatan	757.120	1 Kegiatan	787.405	1 Kegiatan	818.901	1 Kegiatan	3.791.426	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar
		7	**1**	**6**	**2,01**	*15*	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Raung Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa Yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Raung Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa Yang Terfasilitasi	Jumlah Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Raung Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa Yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	700.000	1 Kegiatan	728.000	1 Kegiatan	757.120	1 Kegiatan	787.405	1 Kegiatan	818.901	1 Kegiatan	3.791.426	Kec. Kertak Hanyar	Kab. Banjar

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Kertak Hanyar dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Kertak Hanyar Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Kertak Hanyar disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini:

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Kertak Hanyar

IndikatorKinerja Utama	**Satuan**	**Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD**	**Target Capaian Setiap Tahun**					**Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD**
			2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2026**
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	70	77	79	82	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII
PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Kertak Hanyar Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Kertak Hanyar dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kertak Hanyar, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Kertak Hanyar Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Kertak Hanyar secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Kertak Hanyar.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

43. Kecamatan Martapura Barat

BAB I
PENDAHULUAN

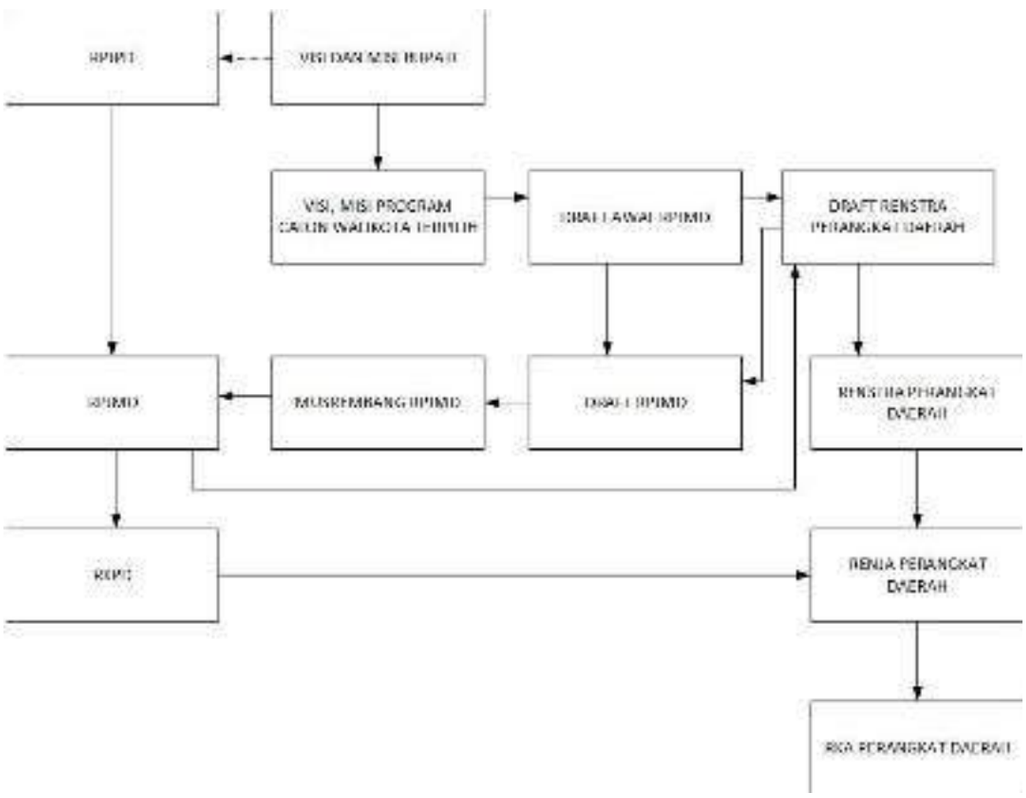
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Martapura Barat 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Martapura Barat yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**

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

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Martapura Barat**

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Martapura Barat
2.2 Sumber Daya Kecamatan Martapura Barat
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Martapura Barat
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Martapura Barat .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Martapura Barat**

3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Martapura Barat .

3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

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

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Martapura Barat

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Martapura Barat

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN MARTAPURA BARAT

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Martapura Barat

Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

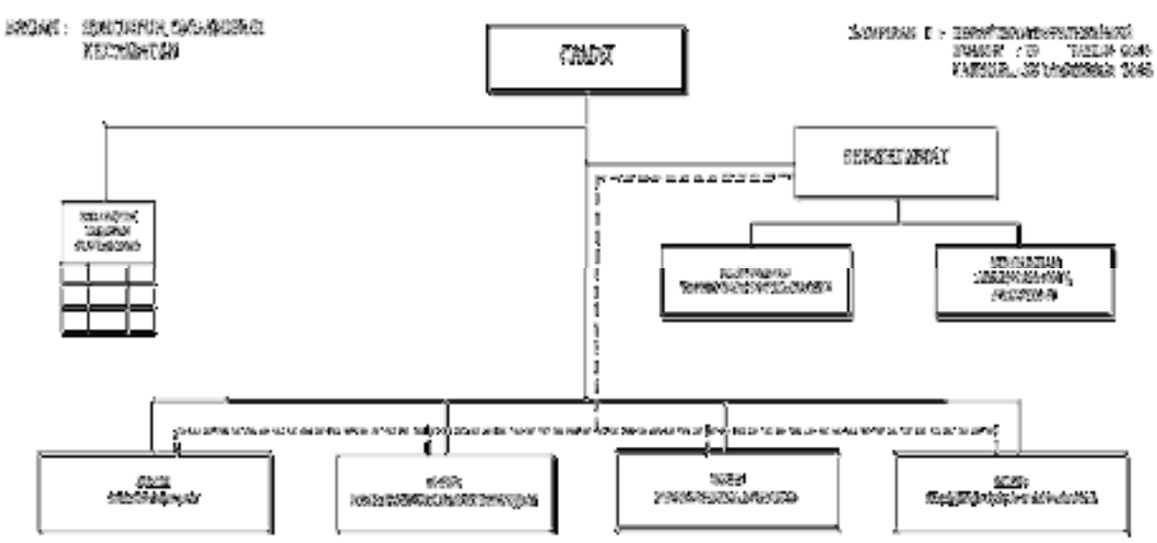
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
   a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Martapura BaratKabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Martapura Barat

Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;

19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;

13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);

4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;

9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.

13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.
10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;

d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.

14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Martapura Barat

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia

pada Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Martapura Barat.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						Jml
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
1	Camat			1		1				1						
2	Sekretaris				1	1					1					
3	Kepala Seksi Pemerintahan				1		1			1						
4	Kepala Seksi Pemeberdayaan Masyarakat				1		1				1					
5	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial				1		1				1					
6	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban				1		1				1					
7	Kasubag Renc & Keu				1		1						1			
8	Kasubag Umpeg				1		1				1					
9	Pelaksana							8			1		4	3		
10	Fungsional															
11	Tenaga Honor/Kontrak										4		3		2	
	Jumlah			1	7	2	6	8		2	10	0	8	3	2	

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Martapura Barat belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Martapura Barat ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya		Kondisi Barang		
				B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	1	Unit	B		
2	Kendaraan Roda 2	50	Unit		KB	
3	Printer	10	Buah		KB	
4	Komputer PC	4	Buah	B		
5	Laptop/Notebook	7	Buah		KB	
6	Meja Kerja/ Meja Rapat	2	Buah		KB	
7	Lemari/ Filling Kabinet	4	Buah		KB	
8	Harddisk eksternal	-			KB	
9	AC	6	Unit	B		
10	UPS	-			KB	

11	Kursi Kerja/ Kursi Rapat	15	Buah		KB	
12	Microphone Wireless M11c	2	Buah		KB	
13	Penghancur Kertas	-			KB	
14	LCD Proyektor	2	Buah	B		
15	Dst.	…….			KB	

Sumber : Data BMD Kecamatan Martapura Barat, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Martapura Barat

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Martapura Barat telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Martapura Barat tahun 2016 dengan nilai / skor 77,00;
2. SKM Kecamatan Martapura Barat tahun 2017 dengan nilai / skor 75,00;
3. SKM Kecamatan Martapura Barat tahun 2018 dengan nilai / skor 80,28;
4. SKM Kecamatan Martapura Barat tahun 2019 dengan nilai / skor 81,55;
5. SKM Kecamatan Martapura Barat tahun 2020 dengan nilai / skor 83,00.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Martapura Barat

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Martapura Barat memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Martapura Barat Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Martapura Barat					75,00	80,28	81,50	83,00	77	75	80,28	81,55	83,00					

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah	1,078,380,000.00	1.281.143.000	1.324.000.000	1.342.902.152	1.369.398.094	1,025,361,640.00	1.202.370.466	1.256.669.714	1.251.219.456	945.173.308	95.08%	93.90%	94.91%	93.17%	69.02%
Belanja Tidak Langsung	720,990,000.00	516.000.000	574.000.000	574.000.000	1.050.180.000	682,990,000.00	495.500.000	558.000.000	544.050.353	672.189.887	94.73%	96.03%	97.21%	94.78%	64.00%
Belanja Langsung	357,390,000.00	765.143.000	750.000.000	768.902.152	319.218.094	342,371,640.00	706.870.466	700.669.714	707.169.103	272.983.421	76.38%	92.38%	93.42%	91.97%	85.51%

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Martapura Barat

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Martapura Barat dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Martapura Barat. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN MARTAPURA BARAT

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Martapura Barat

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Martapura Barat dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Martapura Barat beserta faktor- faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Martapura Barat

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas

		ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan peraturan perundangan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visidan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Martapura Barat yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

"TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS"

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yangakan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjardapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3.2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development
MANDIRI	Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapatdi Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Martapura Barat Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Martapura Barat harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Martapura Barat yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Martapura Barat mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Martapura Barat berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Martapura Barat mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis

Sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Martapura Barat , yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Martapura Barat menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Martapura Barat memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : "Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik".

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Martapura Barat menetapkan sasaran yaitu : Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		83.50	84.00	84.30	84.70	85.00
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	76	78	81	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Martapura Barat adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Martapura Barat, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura Barat serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura Barat. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Martapura Barat adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.
3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data

Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura Barat dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Martapura Barat Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Martapura Barat Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	**Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan**	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial

		Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Martapura Barat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Martapura Barat masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Martapura Timur Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel.6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Martapura Timur Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	-6				-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik				**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		**84**	**2.779.862.989**	**85**	**2.891.057.509**	**86**	**3.006.699.809**	**87**	**3.126.967.801**	**88,31**	**3.252.046.513**	**88,31**	**15.056.634.621**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**

									pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana															
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan							**Nilai Evaluasi Kecamatan**	Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyeenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan	75 (Rencana Range Nilai 50-59 (Sangat Rendah) 60-69 (Rendah) 70-79 (Sedang) 80-89 (Baik/Tinggi) 90-100 (Sangat Baik/Sangat Tinggi)		**74**	**2.779.862.989**	**76**	**2.891.057.509**	**78**	**3.006.699.809**	**81**	**3.126.967.801**	**84**	**3.252.046.513**	**84**	**15.056.634.621**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**

								Pengawasan Pemerintahan Desa															
		7	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah**	**Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%**	**100%**	**100%**	**2.611.337.789**	**100 %**	**2.715.791.301**	**100 %**	**2.824.422.953**	**100%**	**2.937.399.871**	**100%**	**3.054.895.866**	**100%**	**14.143.847.778**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**	**02.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD**	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus		**100%**	**3.498.600**	**100 %**	**3.638.544**	**100 %**	**3.784.086**	**100%**	**3.935.449**	**100%**	**4.092.867**	**100%**	**18.949.546**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**
		7	1	1	02.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		6 Dokumen	499.800	6 Dokumen	519.792	6 Dokumen	540.584	6 Dokumen	562.207	6 Dokumen	584.695	6 Dokumen	2.707.078	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar

		7	1	1	02.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	499.800	1 dokumen	519.792	1 dokumen	540.584	1 dokumen	562.207	1 dokumen	584.695	1 dokumen	2.707.078	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	1	02.02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	499.800	1 dokumen	519.792	1 dokumen	540.584	1 dokumen	562.207	1 dokumen	584.695	1 dokumen	2.707.078	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	1	02.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	499.800	1 dokumen	519.792	1 dokumen	540.584	1 dokumen	562.207	1 dokumen	584.695	1 dokumen	2.707.078	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	1	02.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	499.800	1 dokumen	519.792	1 dokumen	540.584	1 dokumen	562.207	1 dokumen	584.695	1 dokumen	2.707.078	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	1	02.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		4 dokumen	499.800	4 dokumen	519.792	4 dokumen	540.584	4 dokumen	562.207	4 dokumen	584.695	4 dokumen	2.707.078	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	1	02.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Dokumen	499.800	2 Dokumen	519.792	2 Dokumen	540.584	2 Dokumen	562.207	2 Dokumen	584.695	2 Dokumen	2.707.078	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**02.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**2.262.723.657**	**100 %**	**2.353.232.603**	**100 %**	**2.447.361.907**	**100%**	**2.545.256.384**	**100%**	**2.647.066.639**	**100%**	**12.255.641.190**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**
		7	1	1	02.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji ASN dan Tambahan Penghasilan	Menunjukkan Jumlah ASN	Jumlah ASN		14 Bulan	2.229.863.657	14 Bulan	2.319.058.203	14 Bulan	2.411.820.531	14 Bulan	2.508.293.353	14 Bulan	2.608.625.087	14 Bulan	12.077.660.831	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	1	02.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Penguji an/Verifikasi Keuangan SKPD	Terbayarnya Honorariu m Penatausahaan/Verifikasi Keuangan SKPD	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		4 Orang	31.860.000	277 desa	33.134.400	277 desa	34.459.776	277 desa	35.838.167	277 desa	37.271.694	277 desa	172.564.037	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	1	02.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 Laporan	1.000.000	72 Laporan	1.040.000	72 Laporan	1.081.600	72 Laporan	1.124.864	72 Laporan	1.169.859	72 Laporan	5.416.323	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**02.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD	Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**10.000.000**	**100 %**	**10.400.000**	**100 %**	**10.816.000**	**100%**	**11.248.640**	**100%**	**11.698.586**	**100%**	**54.163.226**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**
		7	1	1	02.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan	1.000.000	1 Laporan	1.040.000	1 Laporan	1.081.600	1 Laporan	1.124.864	1 Laporan	1.169.859	1 Laporan	5.416.323	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar

						Milik Daerah pada SKPD																	
							Jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	1	02.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 Orang	9.000.000	1 Orang	9.360.000	1 Orang	9.734.400	1 Orang	10.123.776	1 Orang	10.528.727	1 Orang	48.746.903	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%	**-**	**100%**	**7.480.000**	**100 %**	**7.779.200**	**100 %**	**8.090.368**	**100%**	**8.413.983**	**100%**	**8.750.542**	**100%**	**40.514.093**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	1 Laporan	1.480.000	1 Laporan	1.539.200	1 Laporan	1.600.768	1 Laporan	1.664.799	1 Laporan	1.731.391	1 Laporan	8.016.157	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	1	2,05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang Paham Tentang Materi Bimtek Implementase Peraturan Perundang-Undangan yang Terlaksana	Menunjukkan Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya		1 Orang	6.000.000	1 Orang	6.240.000	1 Orang	6.489.600	1 Orang	6.749.184	1 Orang	7.019.151	1 Orang	32.497.935	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**67.801.800**	**100 %**	**70.513.872**	**100 %**	**73.334.427**	**100%**	**76.267.804**	**100%**	**79.318.516**	**100%**	**367.236.419**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		5 Jenis	1.989.900	5 Jenis	2.069.496	5 Jenis	2.152.276	5 Jenis	2.238.367	5 Jenis	2.327.902	5 Jenis	10.777.940	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor (ATK)	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan di tahun n	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan		23 Jenis	13.937.000	23 Jenis	14.494.480	23 Jenis	15.074.259	23 Jenis	15.677.230	23 Jenis	16.304.319	23 Jenis	75.487.288	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		7 Jenis	2.000.000	7 Jenis	2.080.000	7 Jenis	2.163.200	7 Jenis	2.249.728	7 Jenis	2.339.717	7 Jenis	10.832.645	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		1 Kegiatan	2.000.000	1 Kegiatan	2.080.000	1 Kegiatan	2.163.200	1 Kegiatan	2.249.728	1 Kegiatan	2.339.717	1 Kegiatan	10.832.645	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Terlaksananya Pencetakan dan Pengaadaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		3 Jenis	3.999.900	3 Jenis	4.159.896	3 Jenis	4.326.292	3 Jenis	4.499.344	3 Jenis	4.679.317	3 Jenis	21.664.749	Kec. Martapura Barat	
		7	1	1	2,06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu yang Terfasilitasi				50 Orang	3.000.000	50 Orang	3.120.000	50 Orang	3.244.800	50 Orang	3.374.592	50 Orang	3.509.576	50 Orang	16.248.968	Kec. Martapura Barat	

		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah dan Dalam Daerah SKPD	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	40.875.000	12 Bulan	42.510.000	12 Bulan	44.210.400	12 Bulan	45.978.816	12 Bulan	47.817.969	12 Bulan	221.392.185	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana	Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**10.000.000**	**100 %**	**10.400.000**	**100 %**	**10.816.000**	**100%**	**11.248.640**	**100%**	**11.698.586**	**100%**	**54.163.226**	Kec. Martapura Barat	
		7	1	1	2,07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya yang di Beli	Menunjukkan jumlah mebel yang dibeli	jumlah mebel yang dibeli		1 Jenis	7.000.000	1 Jenis	7.280.000	1 Jenis	7.571.200	1 Jenis	7.874.048	1 Jenis	8.189.010	1 Jenis	37.914.258	Kec. Martapura Barat	
		7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya yang di Beli	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		2 Jenis	3.000.000	2 Jenis	3.120.000	2 Jenis	3.244.800	2 Jenis	3.374.592	2 Jenis	3.509.576	2 Jenis	16.248.968	Kec. Martapura Barat	
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**199.073.732**	**100 %**	**207.036.681**	**100 %**	**215.318.149**	**100%**	**223.930.874**	**100%**	**232.888.109**	**100%**	**1.078.247.546**	Kec. Martapura Barat	
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	1.200.000	12 Bulan	1.248.000	12 Bulan	1.297.920	12 Bulan	1.349.837	12 Bulan	1.403.830	12 Bulan	6.499.587	Kec. Martapura Barat	

		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi Listrik, Air Bersih dan Internet	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	13.993.732	12 Bulan	14.553.481	12 Bulan	15.135.621	12 Bulan	15.741.045	12 Bulan	16.370.687	12 Bulan	75.794.566	Kec. Martapura Barat	
		7	1	1	2,08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya Penyediaan Jasa Umum Kantor (PTT Kecamatan)	Menunjukkan jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi	jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi		9 Orang/Per Bulan	183.880.000	9 Orang/Per Bulan	191.235.200	9 Orang/Per Bulan	198.884.608	9 Orang/Per Bulan	206.839.992	9 Orang/Per Bulan	215.113.592	9 Orang/Per Bulan	995.953.392	Kec. Martapura Barat	
		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara	jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**50.760.000**	**100 %**	**52.790.400**	**100 %**	**54.902.016**	**100%**	**57.098.097**	**100%**	**59.382.021**	**100%**	**274.932.533**	Kec. Martapura Barat	
		7	1	1	2,09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik		8 Unit	34.380.000	8 Unit	35.755.200	8 Unit	37.185.408	8 Unit	38.672.824	8 Unit	40.219.737	8 Unit	186.213.170	Kec. Martapura Barat	

		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		4 Jenis	4.380.000	4 Jenis	4.555.200	4 Jenis	4.737.408	4 Jenis	4.926.904	4 Jenis	5.123.980	4 Jenis	23.723.493	Kec. Martapura Barat	
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		3 Buah	12.000.000	3 Buah	12.480.000	3 Buah	12.979.200	3 Buah	13.498.368	3 Buah	14.038.303	3 Buah	64.995.871	Kec. Martapura Barat	
		7	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**	**83**	**83,5**	**22.979.200**	**84**	**23.898.368**	**84,3**	**24.854.303**	**84,7**	**25.848.475**	**85**	**26.882.414**	**85**	**124.462.759**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**2**	**2,02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**7.979.200**	**100 %**	**8.298.368**	**100 %**	**8.630.303**	**100%**	**8.975.515**	**100%**	**9.334.535**	**100%**	**43.217.921**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jenis pelayanan paten sesuai SOP yang di laksanakan kecamatan	Menunjukkan jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	-	38 Jenis Pelayanan	7.979.200	38 Jenis Pelayanan	8.298.368	38 Jenis Pelayanan	8.630.303	38 Jenis Pelayanan	8.975.515	38 Jenis Pelayanan	9.334.535	38 Jenis Pelayanan	43.217.921	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar

		7	**1**	**2**	**2,04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Presentase Koordinasi Kagiatan Kesos Yang Dilaksanakan**	Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	-	**100%**	**15.000.000**	**100 %**	**15.600.000**	**100 %**	**16.224.000**	**100%**	**16.872.960**	**100%**	**17.547.878**	**100%**	**81.244.838**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah koordinasi kegiatan kesejahteraan sosial yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		5 Kegiatan	15.000.000	5 Kegiatan	15.600.000	5 Kegiatan	16.224.000	5 Kegiatan	16.872.960	5 Kegiatan	17.547.878	5 Kegiatan	81.244.838	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang ((sesuaikan dengan kondisi Kecamatan)**	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**19.000.000**	**100 %**	**19.760.000**	**100 %**	**20.550.400**	**100%**	**21.372.416**	**100%**	**22.227.313**	**100%**	**102.910.129**	Kec. Martapura Barat	

		7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Persentase desa dan kelurahan yang melaksanakan MusDes/MusKel yang tepat waktu**	Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)	jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan		**100%**	**19.000.000**	**100 %**	**19.760.000**	**100 %**	**20.550.400**	**100%**	**21.372.416**	**100%**	**22.227.313**	**100%**	**102.910.129**	Kec. Martapura Barat	
		7	1	3	02.01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Desa Yang Melaksanakan Musrenbangdes tepat waktu	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		13 Desa	7.000.000	13 Desa	7.280.000	13 Desa	7.571.200	13 Desa	7.874.048	13 Desa	8.189.010	13 Desa	37.914.258	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
								Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu	Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar

		7	1	3	02.01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah BUMDES Yang di data			13 Desa	12.000.000	13 Desa	12.480.000	13 Desa	12.979.200	13 Desa	13.498.368	13 Desa	14.038.303	13 Desa	64.995.871	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
								Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		100%		100 %		100 %	0	100%	0	100%	0	100%	0	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
								Jumlah PKK Desa Yang dibina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		13 Desa		13 Desa		13 Desa		13 Desa		13 Desa		Kec. Martapura Barat	
								Jumlah UMKM Yang didata				500 Jumlah UMKM		500 Jumlah UMKM		500 Jumlah UMKM		500 Jumlah UMKM		500 Jumlah UMKM		Kec. Martapura Barat	

		7	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan MELIPUTI ..... (((SESUAIKAN DENGAN KONDISI KECAMATAN))	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**6.800.000**	**100 %**	**7.072.000**	**100 %**	**7.354.880**	**100%**	**7.649.075**	**100%**	**7.955.038**	**100%**	**36.830.993**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**4**	**02.01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades	jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**2.000.000**	**100 %**	**2.080.000**	**100 %**	**2.163.200**	**100%**	**2.249.728**	**100%**	**2.339.717**	**100%**	**10.832.645**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		1 Kegiatan	2.000.000	1 Kegiatan	2.080.000	1 Kegiatan	2.163.200	1 Kegiatan	2.249.728	1 Kegiatan	2.339.717	1 Kegiatan	10.832.645	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar

		7	**1**	**4**	**2,02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**2.800.000**	**100 %**	**2.912.000**	**100 %**	**3.028.480**	**100%**	**3.149.619**	**100%**	**3.275.604**	**100%**	**15.165.703**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	2.800.000	1 Kegiatan	2.912.000	1 Kegiatan	3.028.480	1 Kegiatan	3.149.619	1 Kegiatan	3.275.604	1 Kegiatan	15.165.703	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar

		7	**1**	**4**	**2,03**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**				**100%**	**2.000.000**	**100 %**	**2.080.000**	**100 %**	**2.163.200**	**100%**	**2.249.728**	**100%**	**2.339.717**	**100%**	**10.832.645**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,03	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi			1 Kegiatan	2.000.000	1 Kegiatan	2.080.000	1 Kegiatan	2.163.200	1 Kegiatan	2.249.728	1 Kegiatan	2.339.717	1 Kegiatan	10.832.645	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%	**NA**	**0**	**113.306.000**	**0**	**117.838.240**	**0**	**122.551.770**	**0**	**127.453.840**	**0**	**132.551.994**	**0**	**613.701.844**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**

		7	1	5	2,01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%		**100%**	**113.306.000**	**100 %**	**117.838.240**	**100 %**	**122.551.770**	**100%**	**127.453.840**	**100%**	**132.551.994**	**100%**	**613.701.844**	Kec. Martapura Barat	

		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemerahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah kegiatan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Kegiatan	61.900.000	1 Kegiatan	64.376.000	1 Kegiatan	66.951.040	1 Kegiatan	69.629.082	1 Kegiatan	72.414.245	1 Kegiatan	335.270.366	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar

		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah kegiataan keagamaan yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		2 Kegiatan	51.406.000	2 Kegiatan	53.462.240	2 Kegiatan	55.600.730	2 Kegiatan	57.824.759	2 Kegiatan	60.137.749	2 Kegiatan	278.431.478	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Keluraha n di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggara an pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggara an pemilihan BPD penyelnggaraa n tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**6.440.000**	**100 %**	**6.697.600**	**100 %**	**6.965.504**	**100%**	**7.244.124**	**100%**	**7.533.889**	**100%**	**34.881.117**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana		**100%**	**6.440.000**	**100 %**	**6.697.600**	**100 %**	**6.965.504**	**100%**	**7.244.124**	**100%**	**7.533.889**	**100%**	**34.881.117**	Kec. Martapura Barat	**Kab. Banjar**
		7	1	6	2,01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi		13 Kegiatan	1.480.000	13 Kegiatan	1.539.200	13 Kegiatan	1.600.768	13 Kegiatan	1.664.799	13 Kegiatan	1.731.391	13 Kegiatan	8.016.157	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar

		7	1	6	2,01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	1.480.000	1 Kegiatan	1.539.200	1 Kegiatan	1.600.768	1 Kegiatan	1.664.799	1 Kegiatan	1.731.391	1 Kegiatan	8.016.157	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Pelaksanaan Pemeilihan Kepala Desa yang terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Pemeilihan Kepala Desa yang terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Pemeilihan Kepala Desa yang terfasilitasi		2 Kegiatan	2.000.000	2 Kegiatan	2.080.000	2 Kegiatan	2.163.200	2 Kegiatan	2.249.728	2 Kegiatan	2.339.717	2 Kegiatan	10.832.645	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa yang terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa yang terfasilitasi	Jumlah Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa yang terfasilitasi		1 Kegiatan	1.480.000	1 Kegiatan	1.539.200	1 Kegiatan	1.600.768	1 Kegiatan	1.664.799	1 Kegiatan	1.731.391	1 Kegiatan	8.016.157	Kec. Martapura Barat	Kab. Banjar

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura Barat dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Martapura Barat Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Martapura Barat disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Martapura Barat

Indikator Kinerja Utama	**Satuan**	**Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD**	**Target Capaian Setiap Tahun**					**Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD**
			2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2026**
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	74	76	78	81	84	

Sumber data : Data di olah

BAB VIII

PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Martapura Barat Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Martapura Barat dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Martapura Barat, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Martapura Barat Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura Barat secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Martapura Barat.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

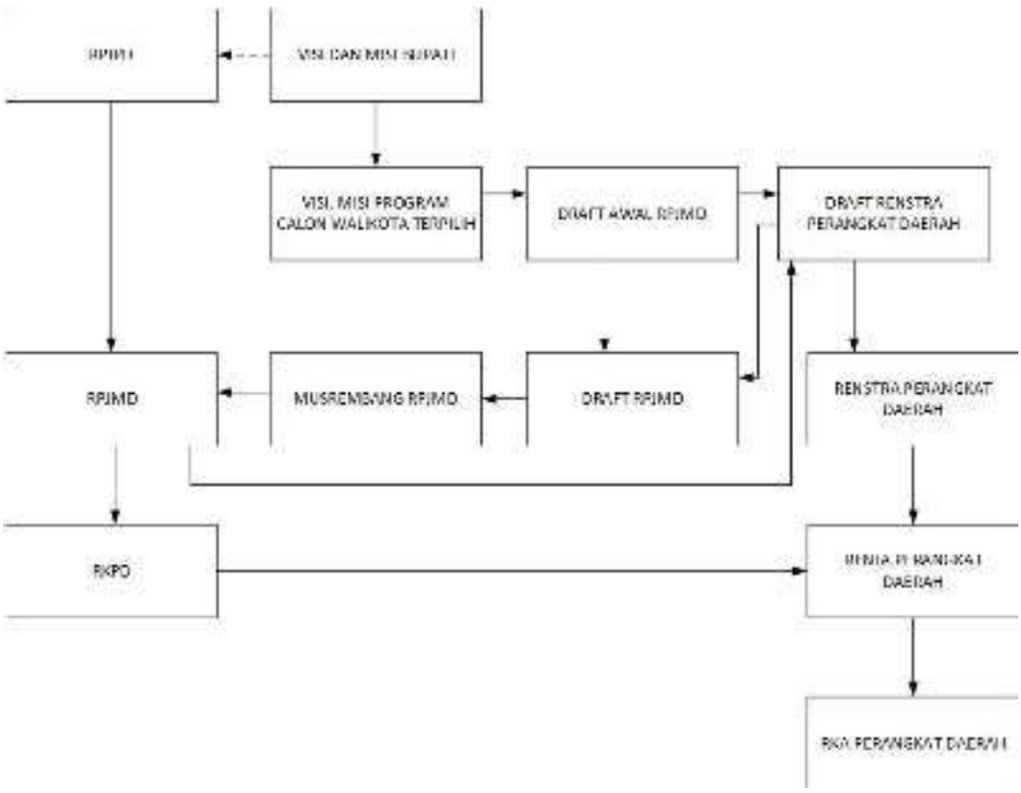
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Martapura Timur 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13,

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Martapura Timur yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**

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

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Martapura Timur**

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Martapura Timur
2.2 Sumber Daya Kecamatan Martapura Timur
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Martapura Timur
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Martapura Timur .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Martapura Timur**

3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Martapura Timur .
3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Martapura Timur

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Martapura Timur

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN MARTAPURA TIMUR

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Martapura Timur

Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

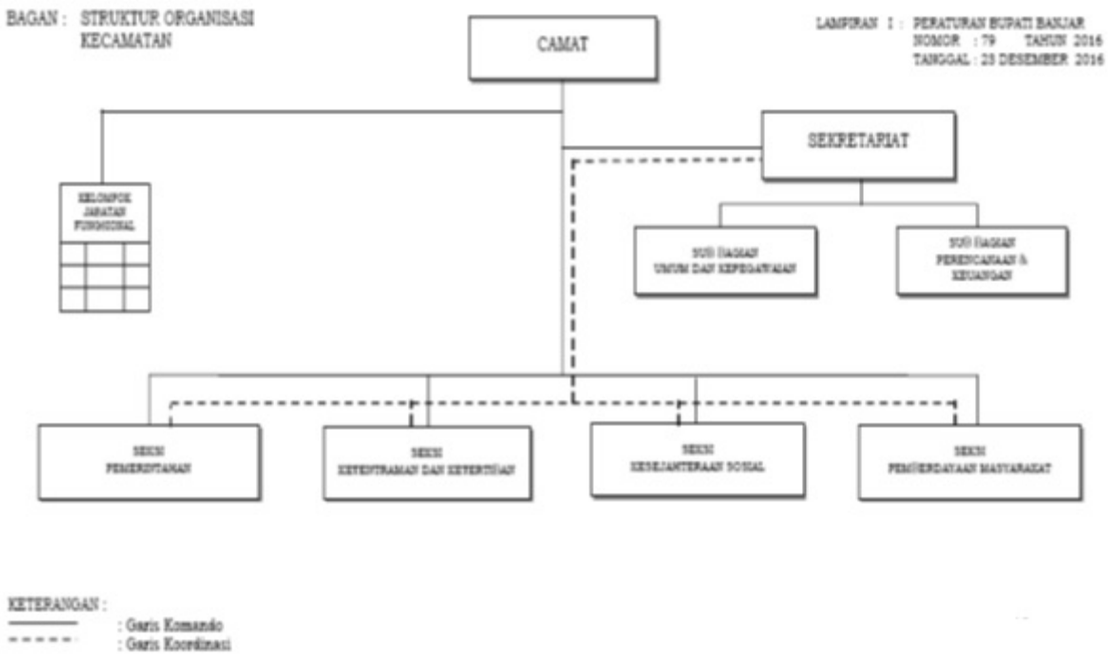
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;

10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;

6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;

12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;

11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.

10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Martapura Timur

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Martapura Timur.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Camat			1		1					1					1
2	Sekretaris			1			1			1						1
3	Subbag Umpeg				1		1					1				1
4	Subbag Peren & Keuangan				1		1				1					1
5	Kepala Seksi Pemerintahan				1		1				1					1
6	Kepala Seksi Trantib				1		1						1			1
7	Kepala Seksi Kessos				1		1					1				1
8	Kepala Seksi PM				1		1				1					1
9	Pelaksana						4	1	4		2		3	2	2	9
10	Fungsional															
	Jumlah			2	8	1	11	1	4	1						17

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Martapura Timur belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Martapura Timur ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang
1	Kendaraan Roda 4	1	Baik
2	Kendaraan Roda 4	46	Baik (23) KB (11) RB (12)
3	Personal Computer	8	Baik (4) KB (1) RB (3)
4	Printer	6	Baik (3) RB (3)
5	Tandon	4	Baik
6	Gordy / Kray	1	KB
7	Laptop	4	Baik (3) RB (1)
8	AC Split	3	Baik
9	Alat Kantor Lainnya (Papan Data)	3	Baik

10	Filling Cabinet	5	Baik
11	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	17	KB
12	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	18	Baik
13	Rak Besi	3	Baik
14	Alat Kesehatan Umum Lainnya	2	Baik (1) RB (1)
15	Bangku Tunggu	2	KB
16	Kipas Angin	4	Baik
17	Lemari Besi	3	Baik
18	Alat Dapur lainnya (Rak Piring)	1	Baik
19	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	Baik
20	Karpet	10	Baik
21	Kompor Gas	1	Baik
22	Kursi Fiber Glas/Plastik	30	Baik
23	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	Baik
24	Kursi Lipat	21	Baik
25	Kursi Putar	2	Rusak Berat
26	Lemari Es	1	Kurang Baik
27	Meja Kerja Kayu	1	Kurang Baik
28	Meja komputer	1	Rusak Berat
29	Mesin Absensi	1	Baik
30	Mesin Laminating	1	Baik
31	Papan Nama Instansi	1	Baik
32	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	2	Baik
33	Portable Generating Set	1	Kurang Baik
34	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1	Baik
35	Sound System	1	Baik
36	Treng Air/Tandon Air	2	Baik
37	Wireless	1	Kurang Baik

Sumber : Data BMD Kecamatan Martapura Timur, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Martapura Timur

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Martapura Timur telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Martapura Timur tahun 2016 dengan nilai / skor 76,44;
2. SKM Kecamatan Martapura Timur tahun 2017 dengan nilai / skor 71,04;
3. SKM Kecamatan Martapura Timur tahun 2018 dengan nilai / skor 80,08;
4. SKM Kecamatan Martapura Timur tahun 2019 dengan nilai / skor 80,28;
5. SKM Kecamatan Martapura Timur tahun 2020 dengan nilai / skor 90,21.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Martapura Timur

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Martapura Timur memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Martapura Timur Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Martapura Timur					71,04	81,33	86,33	91,33	76,44	71,04	80.08	80,28	90,21					

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2022-2026					Realisasi Anggaran pada Tahun 2022-2026					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah	1.062.420.000	1.209.000.000	1.306.000.000	1.330.203.304	1.333.031.021	955.781.463	1.188.406.503	1.204.052.342	1.216.461.983	881.144.595			0	0	0
Belanja Tidak Langsung	534.000.000	468.000.000	546.000.000	546.000.000	974.580.000	468.000.000	468.000.000	474.500.000	477.158.800	527.140.953	87,64	100	86,90	87,39	54.08
Belanja Langsung	528.420.000	741.000.000	760.000.000	784.203.304	358.451.021	487.781.463	720.406.503	729.552.342	739.303.183	354.003.642	92,30	97.22	95,99	94,27	98,75

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Martapura Timur

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
2) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
3) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
4) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
5) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Martapura Timur dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Martapura Timur. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN MARTAPURA TIMUR

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Martapura Timur

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Martapura Timur dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Martapura Timur beserta faktor- faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Martapura Timur

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan peraturan perundangan.

		Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

3.1. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Martapura Timur yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (desired future) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
	Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).
MANDIRI	Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
	Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.
	Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan

3.1.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Martapura Timur Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen

perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Martapura Timur harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Martapura Timur yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Martapura Timur mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Martapura Timur berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni

"4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif."

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Martapura Timur mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD).

3.3 Penentuan Isu- isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Martapura Timur, yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Martapura Timur menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Martapura Timur memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : “Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik”.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Martapura Timur menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		84	85	86	87	88,31
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	74	78	82	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Martapura Timur adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Martapura Timur, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura Timur serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura Timur. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Martapura Timur adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di

Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura Timur dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Martapura Timur Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Martapura Timur Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .

		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Martapura Timur dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Martapura Timur masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Martapura Timur Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Martapura Timur Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
												Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4					5	-6				-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik								**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		**84**	**2.597.906.839**	**85**	**2.701.823.113**	**86**	**2.809.896.037**	**87**	**2.922.291.879**	**88,31**	**3.039.183.554**	**88,31**	**14.071.101.421**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan							**Nilai Evaluasi Kecamatan**	Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyeenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	75 (Rencana Range Nilai 50-59 (Sangat Rendah) 60-69 (Rendah) 70-79 (Sedang) 80-89 (Baik/Tinggi) 90-100 (Sangat Baik/Sangat Tinggi)		**70**	**2.597.906.839**	**74**	**2.701.823.113**	**78**	**2.809.896.037**	**82**	**2.922.291.879**	**85**	**3.039.183.554**	**85**	**14.071.101.421**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah**	**Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%**	**100%**	**100%**	**2.452.988.839**	**100%**	**2.551.108.393**	**100%**	**2.653.152.728**	**100%**	**2.759.278.837**	**100%**	**2.869.649.991**	**100%**	**13.286.178.788**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**	**02.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD**	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus		**100%**	**1.600.000**	**100%**	**1.664.000**	**100%**	**1.730.560**	**100%**	**1.799.782**	**100%**	**1.871.774**	**100%**	**8.666.116**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**
		7	1	1	02.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		7 Laporan	400.000	7 Laporan	416.000	7 Laporan	432.640	7 Laporan	449.946	7 Laporan	467.943	7 Laporan	2.166.529	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	1	02.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	200.000	1 dokumen	208.000	1 dokumen	216.320	1 dokumen	224.973	1 dokumen	233.972	1 dokumen	1.083.265	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	1	02.02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	200.000	1 dokumen	208.000	1 dokumen	216.320	1 dokumen	224.973	1 dokumen	233.972	1 dokumen	1.083.265	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	1	02.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	200.000	1 dokumen	208.000	1 dokumen	216.320	1 dokumen	224.973	1 dokumen	233.972	1 dokumen	1.083.265	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar

		7	1	1	02.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	200.000	1 dokumen	208.000	1 dokumen	216.320	1 dokumen	224.973	1 dokumen	233.972	1 dokumen	1.083.265	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	1	02.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		3 dokumen	200.000	3 dokumen	208.000	3 dokumen	216.320	3 dokumen	224.973	3 dokumen	233.972	3 dokumen	1.083.265	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	1	02.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Dokumen	200.000	2 Dokumen	208.000	2 Dokumen	216.320	2 Dokumen	224.973	2 Dokumen	233.972	2 Dokumen	1.083.265	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**02.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**2.049.486.839**	**100%**	**2.086.466.313**	**100%**	**2.216.724.965**	**100%**	**2.305.393.964**	**100%**	**2.397.609.722**	**100%**	**11.100.681.802**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**
		7	1	1	02.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji ASN, Tambahan Penghasilan	Menunjukkan Jumlah bulan pembayaran gaji	Jumlah bulan pembayaran gaji		14 Bulan	2.014.986.839	14 Bulan	2.050.586.313	14 Bulan	2.179.409.765	14 Bulan	2.266.586.156	14 Bulan	2.357.249.602	14 Bulan	10.913.818.674	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	1	02.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Penatalaksanaan dan verifikasi keuangan	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		2 Laporan	34.200.000	2 lap	35.568.000	2 lap	36.990.720	2 lap	38.470.349	2 lap	40.009.163	2 lap	185.238.232	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	1	02.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 Laporan	300.000	72 Laporan	312.000	72 Laporan	324.480	72 Laporan	337.459	72 Laporan	350.958	72 Laporan	1.624.897	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**02.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD	Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**12.300.000**	**100%**	**12.792.000**	**100%**	**13.303.680**	**100%**	**13.835.827**	**100%**	**14.389.260**	**100%**	**66.620.767**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**
		7	1	1	02.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan	300.000	1 Laporan	312.000	1 Laporan	324.480	1 Laporan	337.459	1 Laporan	350.958	1 Laporan	1.624.897	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
								Jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	1	02.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 Orang	12.000.000	1 Orang	12.480.000	1 Orang	12.979.200	1 Orang	13.498.368	1 Orang	14.038.303	1 Orang	64.995.871	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%	**-**	**100%**	**10.480.000**	**100%**	**10.899.200**	**100%**	**11.335.168**	**100%**	**11.788.575**	**100%**	**12.260.118**	**100%**	**56.763.060**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	jumlah laporan hasil Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai yg tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	1 Laporan	480.000	1 Laporan	499.200	1 Laporan	519.168	1 Laporan	539.935	1 Laporan	561.532	1 Laporan	2.599.835	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar

		7	1	1	2,05	1 1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Menunjukkan Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya		1 Orang	10.000.000	1 Orang	10.400.000	1 Orang	10.816.000	1 Orang	11.248.640	1 Orang	11.698.586	1 Orang	54.163.226	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**83.340.000**	**100%**	**86.673.600**	**100%**	**90.140.544**	**100%**	**93.746.166**	**100%**	**97.496.012**	**100%**	**451.396.322**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instlalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		3 Jenis	1.500.000	3 Jenis	1.560.000	3 Jenis	1.622.400	3 Jenis	1.687.296	3 Jenis	1.754.788	3 Jenis	8.124.484	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan di tahun n	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan		25 Jenis	12.000.000	25 Jenis	12.480.000	25 Jenis	12.979.200	25 Jenis	13.498.368	25 Jenis	14.038.303	25 Jenis	64.995.871	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		10 Jenis	1.490.000	10 Jenis	1.549.600	10 Jenis	1.611.584	10 Jenis	1.676.047	10 Jenis	1.743.089	10 Jenis	8.070.321	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bahan logistik kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		12 ulan	5.400.000	12 ulan	5.616.000	12 ulan	5.840.640	12 ulan	6.074.266	12 ulan	6.317.236	12 ulan	29.248.142	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar

		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Barang Cetakan dan Penggandaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		12 Bulan	1.500.000	12 Bulan	1.560.000	12 Bulan	1.622.400	12 Bulan	1.687.296	12 Bulan	1.754.788	12 Bulan	8.124.484	Kec. Martapura Timur	
		7	1	1	2,06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tamu yang terfasilitasi				12 Bulan	1.500.000		1.560.000		1.622.400		1.687.296		1.754.788		8.124.484	Kec. Martapura Timur	
		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	59.950.000	12 Bulan	62.348.000	12 Bulan	64.841.920	12 Bulan	67.435.597	12 Bulan	70.133.021	12 Bulan	324.708.537	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana	Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**12.862.000**	**100%**	**58.376.480**	**100%**	**13.911.539**	**100%**	**14.468.001**	**100%**	**15.046.721**	**100%**	**69.664.741**	Kec. Martapura Timur	
		7	1	1	2,07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dibeli	Menunjukkan jumlah mebel yang dibeli	jumlah mebel yang dibeli		1 Unit	3.177.000	1 Unit	3.304.080	1 Unit	3.436.243	1 Unit	3.573.693	1 Unit	3.716.641	1 Unit	17.207.657	Kec. Martapura Timur	
		7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah (paket) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		1 Unit	9.685.000	1 Unit	10.072.400	1 Unit	10.475.296	1 Unit	10.894.308	1 Unit	11.330.080	1 Unit	52.457.084	Kec. Martapura Timur	

		7	1	1	2,07	10	Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Luas Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang terbangun	Meninjukan luas prasarana yang di bangun	luas sarana dan prasarana yang di bangun		0	0	200 m2	45.000.000							200 m2	45.000.000	Kec. Martapura Timur	
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**220.690.000**	**100%**	**229.517.600**	**100%**	**238.698.304**	**100%**	**248.246.236**	**100%**	**258.176.086**	**100%**	**1.195.328.226**	Kec. Martapura Timur	
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	1.500.000	12 Bulan	1.560.000	12 Bulan	1.622.400	12 Bulan	1.687.296	12 Bulan	1.754.788	12 Bulan	8.124.484	Kec. Martapura Timur	
		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	31.500.000	12 Bulan	32.760.000	12 Bulan	34.070.400	12 Bulan	35.433.216	12 Bulan	36.850.545	12 Bulan	170.614.161	Kec. Martapura Timur	
		7	1	1	2,08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi	jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi		12 Bulan	187.690.000	12 Bulan	195.197.600	12 Bulan	203.005.504	12 Bulan	211.125.724	12 Bulan	219.570.753	12 Bulan	1.016.589.581	Kec. Martapura Timur	

		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara	jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**62.230.000**	**100%**	**64.719.200**	**100%**	**67.307.968**	**100%**	**70.000.287**	**100%**	**72.800.298**	**100%**	**337.057.753**	Kec. Martapura Timur	
		7	1	1	2,09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional dalam kondisi baik	Menunjukkan jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik		7 Unit	44.720.000	7 Unit	46.508.800	7 Unit	48.369.152	7 Unit	50.303.918	7 Unit	52.316.075	7 Unit	242.217.945	Kec. Martapura Timur	
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang terpelihara	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		3 Jenis	5.510.000	3 Jenis	5.730.400	3 Jenis	5.959.616	3 Jenis	6.198.001	3 Jenis	6.445.921	3 Jenis	29.843.937	Kec. Martapura Timur	
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung/Bangunan dalam kondisi baik	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		2 Gedung	12.000.000	2 Gedung	12.480.000	2 Gedung	12.979.200	2 Gedung	13.498.368	2 Gedung	14.038.303	2 Gedung	64.995.871	Kec. Martapura Timur	

		7	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**		**100**	**12.000.000**	**100**	**12.480.000**	**100**	**12.979.200**	**100**	**13.498.368**	**100**	**14.038.303**	**100**	**64.995.871**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**2**	**2,02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**2.000.000**	**100%**	**2.080.000**	**100%**	**2.163.200**	**100%**	**2.249.728**	**100%**	**2.339.717**	**100%**	**10.832.645**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jenis pelayanan paten sesuai SOP yang di laksanakan kecamatan	Menunjukkan jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	-	17 Jenis Pelayanan	2.000.000	17 Jenis Pelayanan	2.080.000	17 Jenis Pelayanan	2.163.200	17 Jenis Pelayanan	2.249.728	17 Jenis Pelayanan	2.339.717	17 Jenis Pelayanan	10.832.645	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar

		7	**1**	**2**	**2,04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Presentase Koordinasi Kagiatan Kesos Yang Dilaksanakan**	Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	**-**	**100%**	**10.000.000**	**100%**	**10.400.000**	**100%**	**10.816.000**	**100%**	**11.248.640**	**100%**	**11.698.586**	**100%**	**54.163.226**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Koordinsai Kegiatan Kejahteraan Sosial yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		1 Kegiatan	10.000.000	1 Kegiatan	10.400.000	1 Kegiatan	10.816.000	1 Kegiatan	11.248.640	1 Kegiatan	11.698.586	1 Kegiatan	54.163.226	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang ((sesuaikan dengan kondisi Kecamatan)**	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**20.218.000**	**100%**	**21.026.720**	**100%**	**21.867.789**	**100%**	**22.742.500**	**100%**	**23.652.200**	**100%**	**109.507.210**	Kec. Martapura Timur	

		7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Persentase Terlaksananya Pemberdayaan Masyrakat desa dan kelurahan**	Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)	jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan		**100%**	**20.218.000**	**100%**	**21.026.720**	**100%**	**21.867.789**	**100%**	**22.742.500**	**100%**	**23.652.200**	**100%**	**109.507.210**	Kec. Martapura Timur	
		7	1	3	02.01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Desa yang melaksanakan Musrenbangdes tepat waktu	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		20 Desa	9.250.000	20 Desa	9.620.000	20 Desa	10.004.800	20 Desa	10.404.992	20 Desa	10.821.192	20 Desa	50.100.984	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
								Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu	Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	3	02.01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Bumdes Yang Terdata	Menunjukan jumlah bumdes yang didata	Jumlah bumdes yag di data		5 buah	10.968.000	5 buah	11.406.720	5 buah	11.862.989	5 buah	12.337.508	5 buah	12.831.009	5 buah	59.406.226	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar

							jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yg diikuti dan dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		2 kegiatan		2 kegiatan		2 kegiatan		2 kegiatan		2 kegiatan		2 kegiatan		Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
							Jumlah PKK Desa/Kelurahan Yang Terbina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		20 desa		20 desa		20 desa		20 desa		20 desa		20 desa		Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
							Jumlah UMKM Desa Yang Didata	Menununkan jumlah UMKM yang didata	Jumlah UMKM Desa Yang Didata		12 UMKM		12 UMKM		12 UMKM		12 UMKM		12 UMKM		12 UMKM		Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan MELIPUTI ..... (((SESUAIKAN DENGAN KONDISI KECAMATAN))	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**8.000.000**	**100%**	**8.320.000**	**100%**	**8.652.800**	**100%**	**8.998.912**	**100%**	**9.358.868**	**100%**	**43.330.580**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**4**	**02.01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades	jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**5.000.000**	**100%**	**5.200.000**	**100%**	**5.408.000**	**100%**	**5.624.320**	**100%**	**5.849.293**	**100%**	**27.081.613**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	3.000.000	1 Kegiatan	3.120.000	1 Kegiatan	3.244.800	1 Kegiatan	3.374.592	1 Kegiatan	3.509.576	1 Kegiatan	16.248.968	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		1 Kegiatan	2.000.000	1 Kegiatan	2.080.000	1 Kegiatan	2.163.200	1 Kegiatan	2.249.728	1 Kegiatan	2.339.717	1 Kegiatan	10.832.645	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**	**2,02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**3.000.000**	**100%**	**3.120.000**	**100%**	**3.244.800**	**100%**	**3.374.592**	**100%**	**3.509.576**	**100%**	**16.248.968**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**

		7	1	4	2,02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	3.000.000	1 Kegiatan	3.120.000	1 Kegiatan	3.244.800	1 Kegiatan	3.374.592	1 Kegiatan	3.509.576	1 Kegiatan	16.248.968	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%	**NA**	**100**	**80.450.000**	**100**	**83.668.000**	**100**	**87.014.720**	**100**	**90.495.309**	**100**	**94.115.121**	**100**	**435.743.150**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**
		7	1	5	2,01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%		**100%**	**80.450.000**	**100%**	**83.668.000**	**100%**	**87.014.720**	**100%**	**90.495.309**	**100%**	**94.115.121**	**100%**	**435.743.150**	Kec. Martapura Timur	

		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Kegiatan	15.500.000	1 Kegiatan	16.120.000	1 Kegiatan	16.764.800	1 Kegiatan	17.435.392	1 Kegiatan	18.132.808	1 Kegiatan	83.953.000	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah kegiataan keagamaan yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		3 Kegiatan	64.950.000	3 Kegiatan	67.548.000	3 Kegiatan	70.249.920	3 Kegiatan	73.059.917	3 Kegiatan	75.982.313	3 Kegiatan	351.790.150	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**24.250.000**	**100%**	**25.220.000**	**100%**	**26.228.800**	**100%**	**27.277.952**	**100%**	**28.369.070**	**100%**	**131.345.822**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana		**100%**	**24.250.000**	**100%**	**25.220.000**	**100%**	**26.228.800**	**100%**	**27.277.952**	**100%**	**28.369.070**	**100%**	**131.345.822**	Kec. Martapura Timur	**Kab. Banjar**
		7	1	6	2,01	1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Penyusunan Peraturan Desa Dan Peraturan Kepala Desa yang terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang terfasilitasi	Jumlah Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang terfasilitasi		1 Kegiatan	2.250.000	1 Kegiatan	2.340.000	1 Kegiatan	2.433.600	1 Kegiatan	2.530.944	1 Kegiatan	2.632.182	1 Kegiatan	12.186.726	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	5.000.000	2 Kegiatan	5.200.000	2 Kegiatan	5.408.000	2 Kegiatan	5.624.320	2 Kegiatan	5.849.293	2 Kegiatan	27.081.613	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar

		7	1	6	2,01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	3.000.000	1 Kegiatan	3.120.000	1 Kegiatan	3.244.800	1 Kegiatan	3.374.592	1 Kegiatan	3.509.576	1 Kegiatan	16.248.968	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi		6 kegiatan	9.000.000	6 kegiatan	9.360.000	6 kegiatan	9.734.400	6 kegiatan	10.123.776	6 kegiatan	10.528.727	6 kegiatan	48.746.903	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	1.500.000	1 Kegiatan	1.560.000	1 Kegiatan	1.622.400	1 Kegiatan	1.687.296	1 Kegiatan	1.754.788	1 Kegiatan	8.124.484	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlahi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlahi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Jumlahi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi		1 kegiatan	1.500.000	1 kegiatan	1.560.000	1 kegiatan	1.622.400	1 kegiatan	1.687.296	1 kegiatan	1.754.788	1 kegiatan	8.124.484	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar

		7	1	6	2,01	15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Penataan,Pemanfaatan ,dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan Dan Penegasan Batas Desa yang terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Penataan,Pemanfaatan ,dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan Dan Penegasan Batas Desa yang terfasilitasi	Jumlah Penataan,Pemanfaatan ,dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan Dan Penegasan Batas Desa yang terfasilitasi		1 kegiatan	2.000.000	1 kegiatan	2.080.000	1 kegiatan	2.163.200	1 kegiatan	2.249.728	1 kegiatan	2.339.717	1 kegiatan	10.832.645	Kec. Martapura Timur	Kab. Banjar

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura Timur dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Martapura Timur Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Martapura Timur disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Martapura Timur

Indikator Kinerja Utama	**Satuan**	**Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD**	**Target Capaian Setiap Tahun**					**Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD**
			2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2026**
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	75	77	79	82	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII
PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Martapura Timur Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Martapura Timur dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Martapura Timur, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Martapura Timur Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura Timur secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Martapura Timur.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

45. Kecamatan Martapura

BAB I
PENDAHULUAN

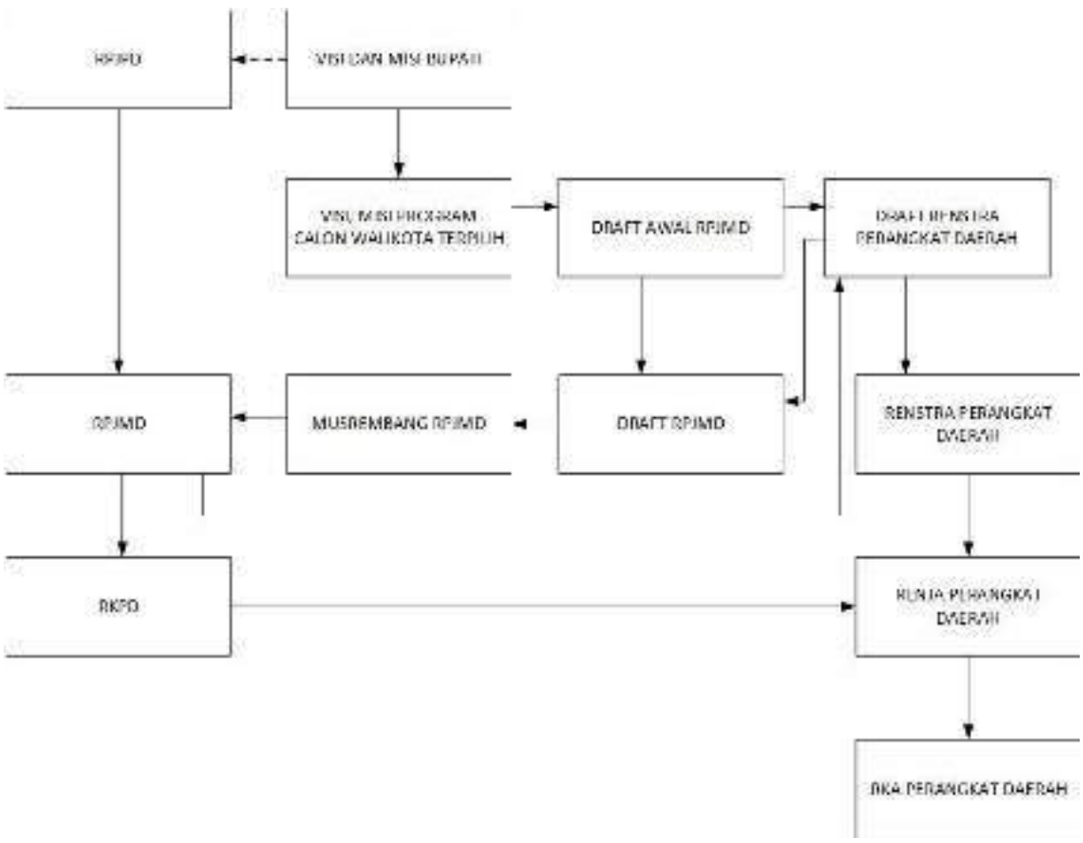
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra

Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Martapura 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran

Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Martapura yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Martapura**
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Martapura
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Martapura
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Martapura
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Martapura .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Martapura**

3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Martapura .

3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

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

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Martapura

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Martapura

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN MARTAPURA

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Martapura

Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

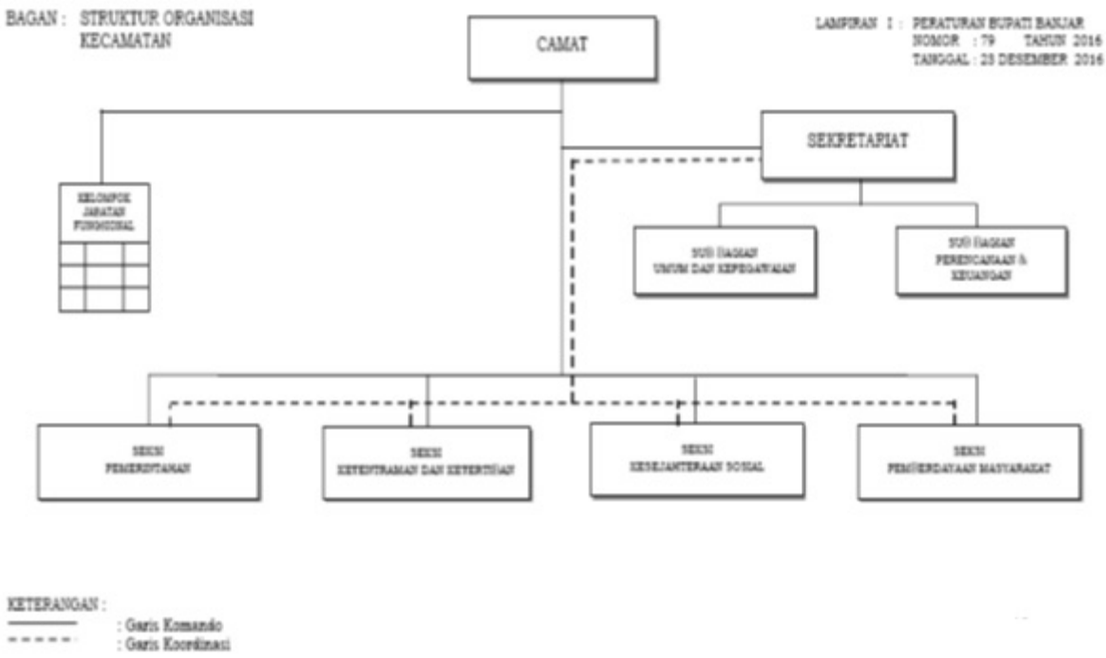
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;

10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;

6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;

12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;

11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.

10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Martapura

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Martapura.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						Jml
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
1	Camat			1		1				1						1
2	Sekretaris			1		1					1					1
3	Kepala Seksi Pemerintahan				1		1				1					1
4	Kepala Seksi Pemeberdayaan Masyarakat				1		1				1					1
5	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial				1		1				1					1
6	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban				1		1				1					1
7	Kasubag Renc & Keu				1		1				1					1
8	Kasubag Umpeg				1		1				1					1
9	Pelaksana						4	2	1		3		3	1		7
10	Fungsional															
11	Tenaga Honor/Kontrak										7	2	6			15
	Jumlah			2	6	2	10	2	1	1	17	2	9	1		30

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Martapura belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Martapura ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Jumlah	Kondisi Barang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Kendaraan Roda 4	1 Unit	1 Unit		
2	Kendaraan Roda 2	45 Unit	23 Unit	15 Unit	8 Unit
3	Portable Generating Set	1 Buah		1 buah	
4	Hand sprayer	1 Buah	1 buah		
5	Mesin Hitung	1 Buah	1 buah		
6	Lemari kayu	3 Buah	1 buah	2 buah	
7	Filling Kabinet	7 Buah	3 buah	4 buah	
8	Brandkas	1 Buah	1 buah		
9	CCTV	1 Unit	1 Unit		
10	Papan visual/papan nama	7 Buah	2 buah	5 buah	
11	Mesin Absen	1 Unit	1 Unit		
12	Kotak surat	1 Buah	1 buah		
13	Papan Pengumuman	1 Buah	1 buah		
14	Layar Monitor	1 Unit		1 Unit	
15	Traffic Con/Senter Lalin	4 Buah	4 buah		
16	Meja kerja kayu	2 Buah	2 buah		
17	Kursi kayu	4 Buah	2 buah		2 buah
18	Meja rapat	1 Buah		1 buah	
19	Meja resepsionis	4 Buah	4 buah		
20	Meja Panjang	3 Buah		3 buah	
21	Kasur/Spring bed	1 Buah	1 buah		
22	Kursi rapat	10 Buah	8 buah		2 buah
23	Kursi putar	3 buah		3 buah	
24	Bangku tunggu kayu	2 Buah	1 buah	1 buah	
25	Bangku tunggu besi	5 Buah	3 buah	2 buah	
26	Kursi lipat	177 Buah	105 buah		72 buah
27	AC Split	13 Buah	9 buah	1 buah	3 buah
28	Kipas angin	4 Buah	4 buah		
29	Televisi	2 Buah	2 buah		
30	Soundsystem	1 Buah	1 buah		
31	Megaphone	1 Buah	1 buah		
32	Karpet	1 Buah	1 buah		
33	Gordyn/Kray	1 paket		1 paket	
34	Wastafel	2 Buah	2 buah		
35	APAR	1 Unit	1 Unit		
36	Meja kerja pejabat es.III	2 Buah	2 buah		
37	Meja kerja pegawai non struktural	14 Buah	12 buah	2 buah	
38	Kursi kerja pejabat es.III	1 Buah	1 buah		
39	Kursi kerja pegawai non struktural	9 Buah	5 buah		4 buah
40	Kursi tamu di ruang pejabat es.III	2 Buah	2 buah		
41	Lemari Buku utk pejabat es.III	1 Buah	1 buah		
42	Intercom Unit	1 Set	1 Set		
43	LCD Proyektor	1 Unit	1 Unit		
44	Thermogun	3 Unit	2 Unit	1 Unit	
45	PC Unit	12 Unit	9 Unit	3 Unit	
46	Laptop	7 Unit	4 Unit	2 Unit	1 Unit
47	CPU	1 Unit		1 Unit	
48	Printer	9 Unit	6 Unit	3 Unit	
49	Scanner	1 Unit		1 Unit	
50	Peralatan jaringan SIMDA	1 Unit			1 Unit
Jumlah		**380**	**274**	**53**	**53**

Sumber : Data BMD Kecamatan Martapura, Per- Oktober 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Martapura

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Martapura telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Martapura tahun 2016 dengan nilai / skor 78,03;
2. SKM Kecamatan Martapura tahun 2017 dengan nilai / skor 78,03;
3. SKM Kecamatan Martapura tahun 2018 dengan nilai / skor 82,71;
4. SKM Kecamatan Martapura tahun 2019 dengan nilai / skor 85,31;
5. SKM Kecamatan Martapura tahun 2020 dengan nilai / skor 90,57.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Martapura

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Martapura memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Martapura Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Martapura				-	78,03	82,71	85	90	78,03	78,03	82,71	83,76	90,56	0	100	96,09	98,54	100,62

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar

Uraian	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Capaian Pada Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Belanja Daerah	-	5,361,454,200	5,841,731,000	11,200,049,524	9,901,326,651	-	5,192,930,341	5,478,642,356	10,141,290,884	8,136,850,065	-	96,86	93,78	90,55	82,18
Belanja Tidak Langsung	-	2,067,000,000	2,352,000,000	2,352,000,000	4,182,596,000	-	1,986,500,000	2,148,900,000	2,048,831,668	2,755,522,635	-	96,11	91,36	87,11	65,88
Belanja Langsung	-	3,294,454,200	3,489,731,000	8,848,049,524	5,718,730,651	-	3,206,430,341	3,329,742,356	8,092,459,216	5,381,327,430	-	97,33	95,42	91,46	94,10
Program : Penunjang Penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan	-	3,294,454,200	3,489,731,000	8,848,049,524	5,718,730,651	-	3,206,430,341	3,329,742,356	8,092,459,216	5,381,327,430	-	97,33	95,42	91,46	94,10
Kegiatan : Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	-	1,284,712,240	1,133,679,900	1,157,095,228	-	-	1,259,757,068	1,083,618,974	1,114,930,292	-	-	98,06	95,58	96,36	-
Kegiatan : Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan/Desa	-	2,009,741,960	2,356,051,100	569,450,000	1,954,312,226	-	1,946,673,273	2,246,123,382	549,100,000	1,826,705,087	-	96,86	95,33	96,43	93,47
Kegiatan : Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	-	-	-	2,590,966,000	462,140,000	-	-	-	2,433,114,900	448,110,000	-	-	-	93,91	96,96
Kegiatan : Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (APBD)	-	-	-	2,450,000,000	-	-	-	-	2,081,975,500	-	-	-	-	84,98	-
Kegiatan : Penyelenggaraan Kesekretariatan Kecamatan	-	-	-	-	581,740,000	-	-	-	-	512,298,268	-	-	-	-	88,06
Kegiatan : Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	-	-	-	-	24,022,000	-	-	-	-	23,252,000	-	-	-	-	96,79
Kegiatan : Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	-	-	-	-	33,796,425	-	-	-	-	23,403,425	-	-	-	-	69,25
Kegiatan : Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan	-	-	-	-	11,480,000	-	-	-	-	8,122,000	-	-	-	-	70,75
Kegiatan : Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kecamatan	-	-	-	-	89,240,000	-	-	-	-	80,642,000	-	-	-	-	99,00

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Martapura

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1. Faktor kemampuan dan jumlah aparatur atau Petugas Pelayanan Kecamatan Martapura yang masih minim menjadi kendala dalam proses pelaksanaan pelayanan.
2. Minimnya sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Martapura juga sangat mempengaruhi proses pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.
3. Tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi masih rendah.
4. Masih rendahnya kualitas dan sumber daya manusia yang dimiliki Kecamatan Martapura sehingga belum terjalin komunikasi yang lancar sehingga menyebabkan pelayanan terhambat dan terlambat.
5. Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6. Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Martapura dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Martapura. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Faktor kesadaran dan disiplin serta dedikasi yang tinggi terhadap tugas pokok dan fungsi sebagai pelayanan masyarakat yang dimiliki oleh setiap aparatur/petugas pelayanan di Kecamatan Martapura sangat mempengaruhi terhadap keberhasilan pelaksanaan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat pengguna pelayanan
2) Pemahaman aparatur/petugas pelayanan Kecamatan Martapura yang cukup baik terhadap Standar Operasional Pelayanan (SOP) yang dijalankan sehingga menghasilkan pelayanan yang baik dan amanah
3) Petugas pelayanan dan aparatur Kecamatan Martapura sudah memahami cukup baik terhadap tugas dan tanggung jawab serta adanya kerjasama yang baik antar bidang sehingga dapat menciptakan pelayanan yang baik.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN MARTAPURA

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Martapura

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Martapura dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Martapura beserta faktor-faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Martapura

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan peraturan perundangan.

			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visidan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Martapura yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuaidengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yangakan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjardapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	○ Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. ○ Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembangmenuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development*

MANDIRI	○ Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. ○ Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai denganmengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. ○ Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakattanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Martapura harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Martapura yang telah dicantumkan dalam target Kinerja

RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Martapura mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Martapura berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Martapura mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis

Sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Martapura , yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Martapura menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Martapura memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : "Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik".

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Martapura menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		84	85	86	87	88,31
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	77	79	82	85

Sumber data : RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Martapura adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Martapura, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Martapura adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah

kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Martapura Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Martapura Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	**Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan**	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan

			Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Martapura dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Martapura masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Martapura Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Martapura Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian ; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		84	13.114.953.610	85	13.639.551.754	86	14.185.133.825	87	14.752.539.178	88,31	15.342.640.745	88,31	71.034.819.111	Kec. Martapura	Kab. Banjar

	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan						**Nilai Evaluasi Kecamatan**	**Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyeenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**75 (Rencana Range Nilai 50-59 (Sangat Rendah) 60-69 (Rendah) 70-79 (Sedang) 80-89 (Baik/Tinggi) 90-100 (Sangat Baik/Sangat Tinggi)**		**70**	**13.114.953.610**	**77**	**13.639.551.754**	**79**	**14.185.133.825**	**82**	**14.752.539.178**	**85**	**15.342.640.745**	**85**	**71.034.819.111**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**
	Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian	**7**	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota**	**Persentase Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah**	**Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%**	**100%**	**100%**	**10.357.781.210**	**100%**	**10.772.092.458**	**100%**	**11.202.976.157**	**100%**	**11.651.095.203**	**100%**	**12.117.139.011**	**100%**	**56.101.084.039**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD**	**Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus**		**100%**	**7.000.000**	**100%**	**7.280.000**	**100%**	**7.571.200**	**100%**	**7.874.048**	**100%**	**8.189.010**	**100%**	**37.914.258**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		7 Dokumen	1.960.000	7 Dokumen	2.038.400	7 Dokumen	2.119.936	7 Dokumen	2.204.733	7 Dokumen	2.292.923	7 Dokumen	10.615.992	Kec. Martapura	Kab. Banjar

		7	1	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	280.000	1 dokumen	291.200	1 dokumen	302.848	1 dokumen	314.962	1 dokumen	327.560	1 dokumen	1.516.570	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	280.000	1 dokumen	291.200	1 dokumen	302.848	1 dokumen	314.962	1 dokumen	327.560	1 dokumen	1.516.570	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	280.000	1 dokumen	291.200	1 dokumen	302.848	1 dokumen	314.962	1 dokumen	327.560	1 dokumen	1.516.570	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	280.000	1 dokumen	291.200	1 dokumen	302.848	1 dokumen	314.962	1 dokumen	327.560	1 dokumen	1.516.570	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		3 dokumen	3.360.000	3 dokumen	3.494.400	3 dokumen	3.634.176	3 dokumen	3.779.543	3 dokumen	3.930.725	3 dokumen	18.198.844	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Dokumen	560.000	2 Dokumen	582.400	2 Dokumen	605.696	2 Dokumen	629.924	2 Dokumen	655.121	2 Dokumen	3.033.141	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncana**		**100%**	**9.682.119.610**	**100%**	**10.069.404.394**	**100%**	**10.472.180.570**	**100%**	**10.891.067.793**	**100%**	**11.326.710.505**	**100%**	**52.441.482.872**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**

									kan x 100%														
		7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya gaji ASN dan Tambahan Penghasilan	Menunjukkan Jumlah ASN	Jumlah ASN		14 Bulan	9.575.639.610	14 Bulan	9.958.665.194	14 Bulan	10.357.011.802	14 Bulan	10.771.292.274	14 Bulan	11.202.143.965	14 Bulan	51.864.752.846	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Penatalaksanaan dan Verifikasi Keuangan	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		2 Laporan	106.200.000	2 Laporan	110.448.000	2 Laporan	114.865.920	2 Laporan	119.460.557	2 Laporan	124.238.979	2 Laporan	575.213.456	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 laporan	280.000	1 laporan	291.200	1 laporan	302.848	1 laporan	314.962	1 laporan	327.560	1 laporan	1.516.570	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD	Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**58.120.000**	**100%**	**60.444.800**	**100%**	**62.862.592**	**100%**	**65.377.096**	**100%**	**67.992.180**	**100%**	**314.796.667**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan	1.120.000	1 Laporan	1.164.800	1 Laporan	1.211.392	1 Laporan	1.259.848	1 Laporan	1.310.242	1 Laporan	6.066.281	Kec. Martapura	Kab. Banjar
								Jumlah Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	1	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah		8 Orang	57.000.000	8 Orang	59.280.000	8 Orang	61.651.200	8 Orang	64.117.248	8 Orang	66.681.938	8 Orang	308.730.386	Kec. Martapura	Kab. Banjar

							Daerah pada SKPD		pada SKPD																
		7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	**Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%**	**-**	**100%**	**20.560.000**	**100%**	**21.382.400**	**100%**	**22.237.696**	**100%**	**23.127.204**	**100%**	**24.052.292**	**100%**	**111.359.592**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	1 Laporan	560.000	1 Laporan	582.400	1 Laporan	605.696	1 Laporan	629.924	1 Laporan	655.121	1 Laporan	3.033.141	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	1	2,05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & Kompetensinya	Menunjukkan Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya		2 Orang	20.000.000	2 Orang	20.800.000	2 Orang	21.632.000	2 Orang	22.497.280	2 Orang	23.397.171	2 Orang	108.326.451	Kec. Martapura	
		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**122.006.600**	**100%**	**126.886.864**	**100%**	**131.962.339**	**100%**	**137.240.832**	**100%**	**142.730.465**	**100%**	**660.827.100**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		3 Jenis	1.997.600	3 Jenis	2.077.504	3 Jenis	2.160.604	3 Jenis	2.247.028	3 Jenis	2.336.909	3 Jenis	10.819.646	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya		40 Unit	29.906.000	40 Unit	31.102.240	40 Unit	32.346.330	40 Unit	33.640.183	40 Unit	34.985.790	40 Unit	161.980.542	Kec. Martapura	

								Kecamatan di tahun n	Kecamatan																
		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersediany a Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		18 Jenis	6.500.000	18 Jenis	6.760.000	18 Jenis	7.030.400	18 Jenis	7.311.616	18 Jenis	7.604.081	18 Jenis	35.206.097	Kec. Martapura	
		7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bahan Logistik Kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		4 Bulan	2.000.000	4 Bulan	2.080.000	4 Bulan	2.163.200	4 Bulan	2.249.728	4 Bulan	2.339.717	4 Bulan	10.832.645	Kec. Martapura	
		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Barang Cetakan dan Penggandaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		12 Bulan	11.103.000	12 Bulan	11.547.120	12 Bulan	12.009.005	12 Bulan	12.489.365	12 Bulan	12.988.940	12 Bulan	60.137.429	Kec. Martapura	
		7	1	1	2,06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tamu yang Terfasilitasi	Menunjukkan jumlah tamu yang terfasilitasi	Jumlah tamu yang terfasilitasi		11 Bulan	5.500.000	11 Bulan	5.720.000	11 Bulan	5.948.800	11 Bulan	6.186.752	11 Bulan	6.434.222	11 Bulan	29.789.774	Kec. Martapura	
		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	65.000.000	12 Bulan	67.600.000	12 Bulan	70.304.000	12 Bulan	73.116.160	12 Bulan	76.040.806	12 Bulan	352.060.966	Kec. Martapura	
		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	**Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana**	**Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**12.224.000**	**100%**	**12.712.960**	**100%**	**13.221.478**	**100%**	**13.750.338**	**100%**	**14.300.351**	**100%**	**66.209.127**	Kec. Martapura	
		7	1	1	2,07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang dibeli	Menunjukkan jumlah mebel yang dibeli	jumlah mebel yang dibeli		3 Jenis	7.229.000	3 Jenis	7.518.160	3 Jenis	7.818.886	3 Jenis	8.131.642	3 Jenis	8.456.908	3 Jenis	39.154.596	Kec. Martapura	
		7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah (paket) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		2 Unit	4.995.000	2 Unit	5.194.800	2 Unit	5.402.592	2 Unit	5.618.696	2 Unit	5.843.444	2 Unit	27.054.531	Kec. Martapura	
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan**	**Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan**		**100%**	**362.650.000**	**100%**	**377.156.000**	**100%**	**392.242.240**	**100%**	**407.931.930**	**100%**	**424.249.207**	**100%**	**1.964.229.376**	Kec. Martapura	

								daerah yang tersedia	**daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%**															
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersediany a Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	1.500.000	12 Bulan	1.560.000	12 Bulan	1.622.400	12 Bulan	1.687.296	12 Bulan	1.754.788	12 Bulan	8.124.484	Kec. Martapura	
		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	54.750.000	12 Bulan	56.940.000	12 Bulan	59.217.600	12 Bulan	61.586.304	12 Bulan	64.049.756	12 Bulan	296.543.660	Kec. Martapura	
		7	1	1	2,08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi	jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi		12 Bulan	306.400.000	12 Bulan	318.656.000	12 Bulan	331.402.240	12 Bulan	344.658.330	12 Bulan	358.444.663	12 Bulan	1.659.561.232	Kec. Martapura	
		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	**Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara**	**jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**93.101.000**	**100%**	**96.825.040**	**100%**	**100.698.042**	**100%**	**104.725.963**	**100%**	**108.915.002**	**100%**	**504.265.047**	Kec. Martapura	
		7	1	1	2,09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional dalam kondisi baik	Menunjukkan jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik		7 Unit	56.781.000	7 Unit	59.052.240	7 Unit	61.414.330	7 Unit	63.870.903	7 Unit	66.425.739	7 Unit	307.544.211	Kec. Martapura	
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terselenggaranya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		3 Jenis	16.320.000	3 Jenis	16.972.800	3 Jenis	17.651.712	3 Jenis	18.357.780	3 Jenis	19.092.092	3 Jenis	88.394.384	Kec. Martapura	
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung/Bangunan dalam kondisi baik	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		4 Buah	20.000.000	4 Buah	20.800.000	4 Buah	21.632.000	4 Buah	22.497.280	4 Buah	23.397.171	4 Buah	108.326.451	Kec. Martapura	

	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan, Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	**7**	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**5.582.000**	**100%**	**5.805.280**	**100%**	**6.037.491**	**100%**	**6.278.991**	**100%**	**6.530.150**	**100%**	**30.233.913**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**2**	**2,02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**2.782.000**	**100%**	**2.893.280**	**100%**	**3.009.011**	**100,0%**	**3.129.372**	**100%**	**3.254.547**	**100,00**	**15.068.209**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jenis Pelayanan PATEN sesuai SOP yang dilaksanakan di Kecamatan	Menunjukkan jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	-	13 Jenis	2.782.000	13 Jenis	2.893.280	13 Jenis	3.009.011	13 Jenis	3.129.372	13 Jenis	3.254.547	13 Jenis	15.068.209	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	**1**	**2**	**2,04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana**	**Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana**	**Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana**	**-**	**1 Sub Kegiatan**	**2.800.000**	**1 Sub Kegiatan**	**2.912.000**	**1 Sub Kegiatan**	**3.028.480**	**1 Sub Kegiatan**	**3.149.619**	**1 Sub Kegiatan**	**3.275.604**	**1 Sub Kegiatan**	**15.165.703**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**

		7	1	2	2.04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		4 Kegiatan	2.800.000	4 Kegiatan	2.912.000	4 Kegiatan	3.028.480	4 Kegiatan	3.149.619	4 Kegiatan	3.275.604	4 Kegiatan	15.165.703	Kec. Martapura	Kab. Banjar
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	**7**	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang ((sesuaikan dengan kondisi Kecamatan)**	**Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**2.636.725.400**	**100%**	**2.742.194.416**	**100%**	**2.851.882.193**	**100%**	**2.965.957.480**	**100%**	**3.084.595.780**	**100%**	**14.281.355.269**	Kec. Martapura	
		7	**1**	**3**	**2.01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Persentase desa dan kelurahan yang melaksanakan MusDes/MusKel yang tepat waktu**	**Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)**	**jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan**		**100%**	**32.592.400**	**100%**	**33.896.096**	**100%**	**35.251.940**	**100%**	**36.662.017**	**100%**	**38.128.498**	**100%**	**176.530.951**	Kec. Martapura	
		7	1	3	2.01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Musrenbang Desa yang tepat waktu	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan		26 Desa/Kelurahan	5.779.600	26 Desa/Kelurahan	6.010.784	26 Desa/Kelurahan	6.251.215	26 Desa/Kelurahan	6.501.264	26 Desa/Kelurahan	6.761.315	26 Desa/Kelurahan	31.304.178	Kec. Martapura	Kab. Banjar
								Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan yang tepat waktu	Menunjukkan Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan			Kec. Martapura	Kab. Banjar

		7	1	3	2.01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Fasilitasi Jambore dan Lomba PKK yang di ikuti	Menunjukkan Jumlah Jambore dan Lomba PKK yang diikuti	Jumlah Jambore dan Lomba PKK yang diikuti		2 kegiatan	23.804.800	2 kegiatan	24.756.992	2 kegiatan	25.747.272	2 kegiatan	26.777.163	2 kegiatan	27.848.249	2 kegiatan	128.934.475	Kec. Martapura	Kab. Banjar
								Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		Kec. Martapura	Kab. Banjar
								Jumlah Perencanaan Pembangunan Desa dan Keuangan Desa yang di Evaluasi	Menunjukkan Jumlah Perencanaan dan Pembangunan Desa dan Keuangan Desa yang dievaluasi	Jumlah Perencanaan dan Pembangunan Desa dan Keuangan Desa yang dievaluasi		19 desa		19 desa		19 desa		19 desa		19 desa		19 desa		Kec. Martapura	
								Jumlah PKK Desa/Kelurahan Yang Terbina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		26 Desa/Kelurahan		26 Desa/Kelurahan		26 Desa/Kelurahan		26 Desa/Kelurahan		26 Desa/Kelurahan		26 Desa/Kelurahan		Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2.01	3	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Tanjung Rema Darat)	Jumlah Musrenbang Kelurahan yang tepat waktu	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		1 Kegiatan	3.008.000	1 Kegiatan	3.128.320	1 Kegiatan	3.253.453	1 Kegiatan	3.383.591	1 Kegiatan	3.518.935	1 Kegiatan	16.292.298	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	**1**	**3**	**2.02**		**Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**	**Presentase Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**				**100%**	**2.604.133.000**	**100%**	**2.708.298.320**	**100%**	**2.816.630.253**	**100%**	**2.929.295.463**	**100%**	**3.046.467.281**	**100%**	**14.104.824.317**	Kec. Martapura	
		7	1	3	2.02	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Pasayangan)	Jumlah Musrenbang Kelurahan yang tepat waktu				1 Kegiatan	4.483.000	1 Kegiatan	4.662.320	1 Kegiatan	4.848.813	1 Kegiatan	5.042.765	1 Kegiatan	5.244.476	1 Kegiatan	24.281.374	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2.02	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang terlaksana				3 Kegiatan	340.496.000	3 Kegiatan	354.115.840	3 Kegiatan	368.280.474	3 Kegiatan	383.011.693	3 Kegiatan	398.332.160	3 Kegiatan	1.844.236.166	Kec. Martapura	Kab. Banjar
								Jumlah Peningkatan Saranan Prasarana yang Terlaksana				24 Kegiatan		24 Kegiatan	0	24 Kegiatan	0	24 Kegiatan	0	24 Kegiatan	0	24 Kegiatan	0	Kec. Martapura	Kab. Banjar

		7	1	3	2,02	4	Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Evaluasi Kelurahan yang terlaksana				4 Kegiatan	1.400.000	4 Kegiatan	1.456.000	4 Kegiatan	1.514.240	4 Kegiatan	1.574.810	4 Kegiatan	1.637.802	4 Kegiatan	7.582.852	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Tanjung Rema Darat)	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang terlaksana				57 Kegiatan	341.857.000	57 Kegiatan	355.531.280	57 Kegiatan	369.752.531	57 Kegiatan	384.542.632	57 Kegiatan	399.924.338	57 Kegiatan	1.851.607.781	Kec. Martapura	Kab. Banjar
								Jumlah Peningkatan Saranan Prasarana yang Terlaksana				23 Jenis		23 Jenis	0	23 Jenis	0	23 Jenis	0	23 Jenis	0	23 Jenis	0	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	4	Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Evaluasi Kelurahan yang terlaksana				4 Kegiatan	2.000.000	4 Kegiatan	2.080.000	4 Kegiatan	2.163.200	4 Kegiatan	2.249.728	4 Kegiatan	2.339.717	4 Kegiatan	10.832.645	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Sekumpul)	Jumlah Musrenbang Kelurahan yang tepat waktu				1 Kegiatan	3.713.000	1 Kegiatan	3.861.520	1 Kegiatan	4.015.981	1 Kegiatan	4.176.620	1 Kegiatan	4.343.685	1 Kegiatan	20.110.806	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang terlaksana				8 Kegiatan	366.453.000	8 Kegiatan	381.111.120	8 Kegiatan	396.355.565	8 Kegiatan	412.209.787	8 Kegiatan	428.698.179	8 Kegiatan	1.984.827.651	Kec. Martapura	Kab. Banjar
								Jumlah Peningkatan Saranan Prasarana yang Terlaksana				26 Jenis		26 Jenis	0	26 Jenis	0	26 Jenis	0	26 Jenis	0	26 Jenis	0	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	4	Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Evaluasi Kelurahan yang terlaksana				1 Kegiatan	2.600.000	1 Kegiatan	2.704.000	1 Kegiatan	2.812.160	1 Kegiatan	2.924.646	1 Kegiatan	3.041.632	1 Kegiatan	14.082.439	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Keraton)	Jumlah Musrenbang Kelurahan yang tepat waktu				1 Kegiatan	3.500.000	1 Kegiatan	3.640.000	1 Kegiatan	3.785.600	1 Kegiatan	3.937.024	1 Kegiatan	4.094.505	1 Kegiatan	18.957.129	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Peningkatan Saranan Prasarana yang Terlaksana				49 Jenis	483.346.000	49 Jenis	502.679.840	49 Jenis	522.787.034	49 Jenis	543.698.515	49 Jenis	565.446.456	49 Jenis	2.617.957.844	Kec. Martapura	Kab. Banjar

		7	1	3	2,02	4	Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Evaluasi Kelurahan yang terlaksana				1 Kegiatan	10.500.000	1 Kegiatan	10.920.000	1 Kegiatan	11.356.800	1 Kegiatan	11.811.072	1 Kegiatan	12.283.515	1 Kegiatan	56.871.387	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Jawa)	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang Terlaksana				10 Kegiatan	350.833.000	10 Kegiatan	364.866.320	10 Kegiatan	379.460.973	10 Kegiatan	394.639.412	10 Kegiatan	410.424.988	10 Kegiatan	1.900.224.693	Kec. Martapura	Kab. Banjar
								Jumlah Peningkatan Sarana dan Prasarana Yang terlaksana				27 Jenis		27 Jenis	0	27 Jenis	0	27 Jenis	0	27 Jenis	0	27 Jenis	0	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Keraton)	Jumlah Musrenbang Kelurahan yang tepat waktu				1 Kegiatan	6.588.000	1 Kegiatan	6.851.520	1 Kegiatan	7.125.581	1 Kegiatan	7.410.604	1 Kegiatan	7.707.028	1 Kegiatan	35.682.733	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang terlaksana				8 Kegiatan	336.617.000	8 Kegiatan	350.081.680	8 Kegiatan	364.084.947	8 Kegiatan	378.648.345	8 Kegiatan	393.794.279	8 Kegiatan	1.823.226.251	Kec. Martapura	Kab. Banjar
								Jumlah Peningkatan Saranan Prasarana yang Terlaksana				28 Jenis		28 Jenis	0	28 Jenis	0	28 Jenis	0	28 Jenis	0	28 Jenis	0	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	4	Evaluasi Kelurahan						3.200.000	0%	3.328.000	0%	3.461.120	0%	3.599.565	0%	3.743.547	0%	17.332.232	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Sungai Paring)	Jumlah Musrenbang Kelurahan yang tepat waktu				1 Kegiatan	1.691.300	1 Kegiatan	1.758.952	1 Kegiatan	1.829.310	1 Kegiatan	1.902.482	1 Kegiatan	1.978.582	1 Kegiatan	9.160.626	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	3	2,02	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang terlaksana				1 Tahun	344.855.700	1 Tahun	358.649.928	1 Tahun	372.995.925	1 Tahun	387.915.762	1 Tahun	403.432.393	1 Tahun	1.867.849.708	Kec. Martapura	Kab. Banjar
								Jumlah Peningkatan Saranan Prasarana yang Terlaksana				1 Tahun		1 Tahun	0	1 Tahun	0	1 Tahun	0	1 Tahun	0	1 Tahun	0	Kec. Martapura	Kab. Banjar

	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	**7**	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan meliputi Koordinasi Penyelenggaraan trantibum serta penerapan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.**	**Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**6.406.800**	**100%**	**6.663.072**	**100%**	**6.929.595**	**100%**	**7.206.779**	**100%**	**7.495.050**	**100%**	**34.701.295**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**4**	**2.01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades**	**jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**2.688.600**	**100%**	**2.796.144**	**100%**	**2.907.990**	**100%**	**3.024.309**	**100%**	**3.145.282**	**100%**	**14.562.325**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi		4 Kegiatan	1.372.400	4 Kegiatan	1.427.296	4 Kegiatan	1.484.388	4 Kegiatan	1.543.763	4 Kegiatan	1.605.514	4 Kegiatan	7.433.361	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		2 Kegiatan	1.316.200	2 Kegiatan	1.368.848	2 Kegiatan	1.423.602	2 Kegiatan	1.480.546	2 Kegiatan	1.539.768	2 Kegiatan	7.128.964	Kec. Martapura	Kab. Banjar

		7	**1**	**4**	**2.02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**	**jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**3.718.200**	**100%**	**3.866.928**	**100%**	**4.021.605**	**100%**	**4.182.469**	**100%**	**4.349.768**	**100%**	**20.138.971**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2.02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi/ Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		3 Kegiatan	3.718.200	3 Kegiatan	3.866.928	3 Kegiatan	4.021.605	3 Kegiatan	4.182.469	3 Kegiatan	4.349.768	3 Kegiatan	20.138.971	Kec. Martapura	Kab. Banjar
	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	**7**	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%**	**NA**	**0**	**91.082.400**	**0**	**94.725.696**	**0**	**98.514.724**	**0**	**102.455.313**	**0**	**106.553.525**	**0**	**493.331.658**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**
		7	1	5	2.01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerinta**		**100%**	**91.082.400**	**100%**	**94.725.696**	**100%**	**98.514.724**	**100%**	**102.455.313**	**100%**	**106.553.525**	**100%**	**493.331.658**	Kec. Martapura	

									han Umum yang direncanakan x 100%														
		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Kegiatan	24.875.200	1 Kegiatan	25.870.208	1 Kegiatan	26.905.016	1 Kegiatan	27.981.217	1 Kegiatan	29.100.466	1 Kegiatan	134.732.107	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		3 Kegiatan	66.207.200	3 Kegiatan	68.855.488	3 Kegiatan	71.609.708	3 Kegiatan	74.474.096	3 Kegiatan	77.453.060	3 Kegiatan	358.599.551	Kec. Martapura	Kab. Banjar
	Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan	**7**	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	**Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa**	**Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**17.375.800**	**100%**	**18.070.832**	**100%**	**18.793.665**	**100%**	**19.545.412**	**100%**	**20.327.228**	**100%**	**94.112.938**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**

								keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB																
		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa**	**Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana**		**100%**	**17.375.800**	**100%**	**18.070.832**	**100%**	**18.793.665**	**100%**	**19.545.412**	**100%**	**20.327.228**	**100%**	**94.112.938**	Kec. Martapura	**Kab. Banjar**
		7	1	6	2,01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi		19 Desa	3.201.200	19 Desa	3.329.248	19 Desa	3.462.418	19 Desa	3.600.915	19 Desa	3.744.951	19 Desa	17.338.732	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset	Menunjukkan Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan		19 Desa	4.002.400	19 Desa	4.162.496	19 Desa	4.328.996	19 Desa	4.502.156	19 Desa	4.682.242	19 Desa	21.678.289	Kec. Martapura	Kab. Banjar

							Desa yang Terfasilitasi	Desa yang Terfasilitasi	Aset Desa yang Terfasilitasi																
		7	1	6	2,01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	-	4 kegiatan	6.804.800	4 kegiatan	7.076.992	4 kegiatan	7.360.072	4 kegiatan	7.654.475	4 kegiatan	7.960.654	4 kegiatan	36.856.992	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi		3 kegiatan	1.267.400	3 kegiatan	1.318.096	3 kegiatan	1.370.820	3 kegiatan	1.425.653	3 kegiatan	1.482.679	3 kegiatan	6.864.647	Kec. Martapura	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Fasilitasi Penetapan dan Penagasan Segmen Batas Desa dan Batas Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Penataan Pemanfatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi		4 kegiatan	2.100.000	4 kegiatan	2184000	4 kegiatan	2271360	4 kegiatan	2362214,4	4 kegiatan	2456702,976	4 kegiatan	11.374.277	Kec. Martapura	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Martapura Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Martapura disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Martapura

Indikator Kinerja Utama	**Satuan**	**Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD**	**Target Capaian Setiap Tahun**					**Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD**
			2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2026**
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	70	77	79	82	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII

PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Martapura Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Martapura dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Martapura, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Martapura Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Martapura secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Martapura.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

46. Kecamatan Mataraman

BAB I
PENDAHULUAN

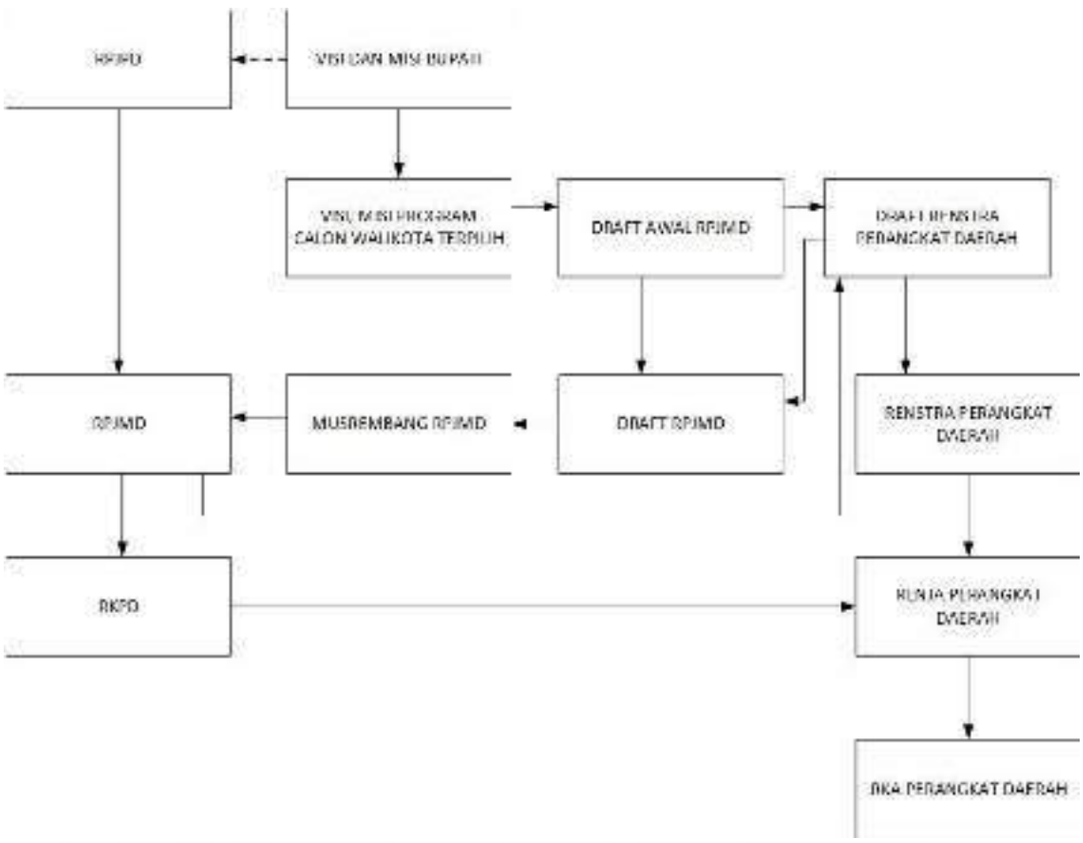
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum

Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Mataraman 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Mataraman yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**

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

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Mataraman**

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Mataraman
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Mataraman
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Mataraman
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Mataraman .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Mataraman**

- 3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Mataraman .
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Mataraman

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Mataraman

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN MATARAMAN

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Mataraman

Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

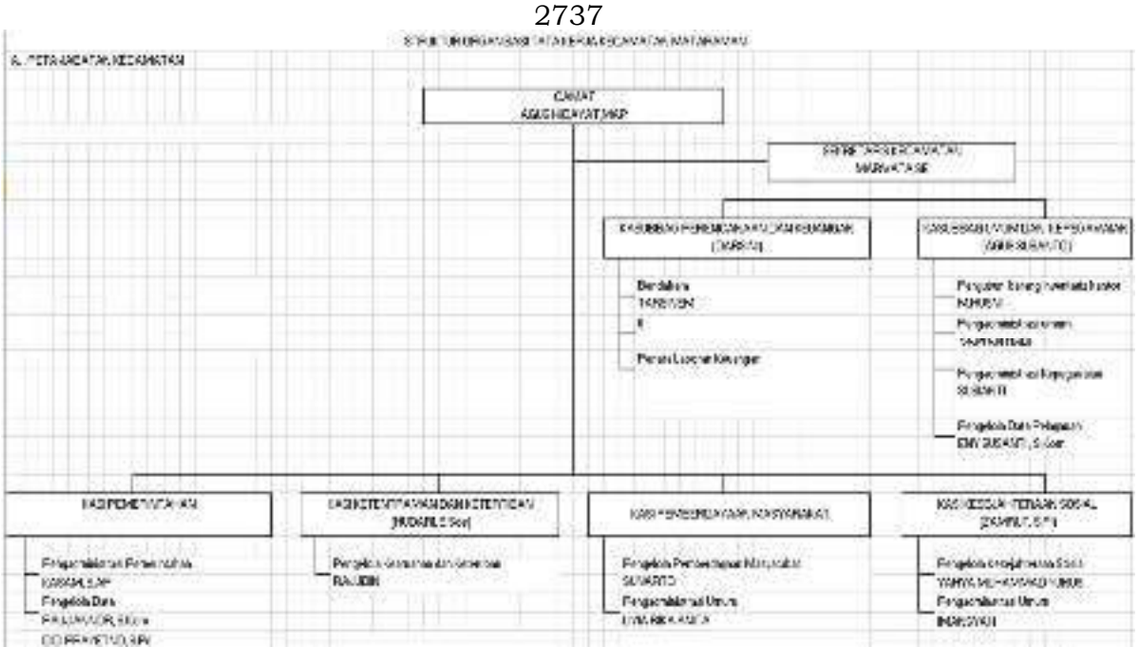
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan MataramanKabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;

11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;

7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;

12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;

11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau

b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.

10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Mataraman

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Mataraman.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						Jml
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
1	Camat			1		1				1						1
2	Sekretaris			1			1				1					1
3	Kepala Seksi Pemerintahan				-		-				-					-
4	Kepala Seksi Pemeberdayaan Masyarakat				-		-				-					-
5	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial				1		1				1					1
6	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban				1		1				1					1
7	Kasubag Renc & Keu				1		1				-		1			1
8	Kasubag Umpeg				1		1				1					1
9	Pelaksana				-		5	2			4		3			8
10	Fungsional															
11	Tenaga Honor/Kontrak										3		2		1	6
	Jumlah			2	4	1	10	2		1	12		6		1	20

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Mataraman belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Mataraman ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang		
			B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	1 Unit	B		
2	Kendaraan Roda 2	5 Unit	B		
3	Printer	2 Buah	B		
4	Komputer PC	5 Buah	B	KB	
5	Laptop/Notebook	5 Buah	B		
6	Meja Kerja/ Meja Rapat	26 Buah	B		
7	Lemari/ Filling Kabinet	10 Buah	B		
8	Harddisk eksternal	-			
9	AC	9 Unit	B	KB	RB
10	UPS	-			
11	Kursi Kerja/ Kursi Rapat	126 Buah	B	KB	RB
12	Microphone Wireless M11c	2 Buah	B		
13	Penghancur Kertas	-			
14	LCD Proyektor	1 Buah	B		
15	Meja Kerja/Rapat	26 Buah	B		

Sumber : Data BMD Kecamatan Mataraman, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Mataraman

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Mataraman telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Mataraman tahun 2016 dengan nilai / skor 70,00%;
2. SKM Kecamatan Mataraman tahun 2017 dengan nilai / skor 76,00%;
3. SKM Kecamatan Mataraman tahun 2018 dengan nilai / skor 77,66%.
4. SKM Kecamatan Mataraman tahun 2019 dengan nilai / skor 77,67%.
5. SKM Kecamatan Mataraman tahun 2020 dengan nilai / skor 80,86%.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Mataraman

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Mataraman memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mataraman Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Mataraman				71,96	77,28	82	87	92	71,96	77,28	82	87	92	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2022-2026					Realisasi Anggaran pada Tahun 2022-2026					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
	1.076.065.000	1.302.000.000	1.322.000.000	1.352.669.536	1.276.143.805	944.541.471	1.247.402.142	1.227.990.525	1.236.093.913	893.070.623	87,78%	95,81 %	92,19%	91.38%	69,98%
Belanja Daerah	1.076.065.000	1.302.000.000	1.322.000.000	1.352.669.536	1.276.143.805	944.541.471	1.247.402.142	1.227.990.525	1.236.093.913	893.070.623	87,78%	95,81 %	92,19%	91.38%	69,98%
Belanja Tidak Langsung	721.000.000	522.000.000	532.000.000	1.213.169.536	1.259.141.108	944.541.471	471.000.000	480.000.000	1.098.927.463	876.067.926	87,78%	95,81 %	92,19%	91.38%	69,98%
Belanja Langsung	355.065.000	780.000.000	800.000.000	139.500.000	17.002.697	317.916.471	776.402.142	747.990.525	137.166.450	17.002.697	87,78%	95,81 %	92,19%	91.38%	69,98%
Program penunjang penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan	1.076.065.000	1.302.000.000	1.322.000.000	1.352.669.536	1.276.143.805	944.541.471	1.247.402.142	1.227.990.525	1.236.093.913	893.070.623	87,78%	95,81 %	92,19%	91.38%	69,98%
Kegiatanpembinaan penyelenggaraan pemerintah kecamatan															

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Mataraman

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Mataraman dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Mataraman. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Lengkapnya fasilitas PATEN Kec.Mataraman
2. SDM yang terampil dalam bekerja

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN MATARAMAN

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Mataraman

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Mataraman dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Mataraman beserta faktor-faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan FungsiKecamatan Mataraman

DATA GALI DARI KECAMATAN

NO	PERMASALAHAN	AKAR PERMASALAHAN
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik diKecamatan	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP .
		Belum optimalnya sarana prasarana pelayanan publik sesuai standar.
		Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan publik.
		Belum optimalnya budaya kerja aparatur.
		Jumlah, kapabilitas, kapasitas dan kompetensi aparatur perlu ditingkatkan.
2.	Masih adanya gangguanketentraman dan ketertiban masyarakat	Kurangnya kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan perundangan.
		Masih kurangnya peran serta masyarakat untuk menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan.
3.	Perlu peningkatan Pemberdayaan desa dan kelurahan masyarakat dalam pembangunan	Peran dan fungsi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan perlu dioptimalkan.
		Koordinasi lintas sektor untuk melaksanakan pemberdayaan masyarakat perlu dioptimalkan
4.	Perlu peningkatan dalam pengawasan pemerintahan desa	Koordinasi lintas sektor untuk melaksanakan pemberdayaan masyarakat perlu dioptimalkan
5,	Perlu peningkatan Pemberdayaan desa dan kelurahan masyarakat	Koordinasi lintas sektor untuk melaksanakan pemberdayaan masyarakat perlu dioptimalkan

	dalam Kesejahteraan sosial	
4.	Perlu peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan di lingkungan perlu ditingkatkan.
		Kondisi sarana dan prasarana lingkungan perlu perbaikan dan peningkatan.
		Potensi lokal kewilayahan perlu dukungan pembinaan dan pengembangan.
5.	Belum optimalnya penanganan kebersihan wilayah Kecamatan/ Kelurahan	Pengelolaan kebersihan wilayah perlu ditingkatkan secara berkelanjutan.
6.	Belum optimalnya program PHBS dan LHBS di wilayah Kelurahan dan Kecamatan	Peran serta dan kesadaran masyarakat dalam mewujudkan lingkungan bersih dan sehat perlu ditingkatkan.
7.	Belum optimalnya pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan / Kelurahan	Perlu peningkatan tertib pencatatan dan pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan / Kelurahan.
8.	Belum optimalnya penerimaan PAD dari Pajak Bumi dan Bangunan di Kecamatan / Kelurahan	Perlu peningkatan kesadaran masyarakat untuk membayar Pajak Bumi Dan Bangunan.

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Mataraman yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuaidengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

"TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS"

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	○ Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang. ○ Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau *Human Development*

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
	Index (HDI).
MANDIRI	○ Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain. ○ Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan. ○ Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakattanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Mataraman Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Mataraman harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Mataraman yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Mataraman mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Mataraman berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Mataraman mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.3.1 Kajian Lingkungan Hidup Strategis

KLHS RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 disusun pada tahun 2020 sebagai acuan/rambu dalam penyusunan dokumen RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Mataraman menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Mataraman memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : "Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik".

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Mataraman menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		84	85	86	87	88,31
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	75	77	79	82	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Mataraman adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Mataraman, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Mataraman serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Mataraman. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Mataraman adalah **Meningkatknya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Pubik

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu Meningkatkan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

   Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik.

2. Pengoptimalan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan peran serta masyarakat desa dan Kelurahan dalam pembangunan.

   Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

3. Pengoptimalan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan koordinasi antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

   Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan penyelenggaraan urusan

pemerintahan umum.

Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

5. Pengotimalan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Meningkatkan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Mataraman dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Mataraman Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Mataraman Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	1. Pengoptimalan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Pubik	Meningkatkan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.
		2. Pengoptimalan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Meningkatkan peran serta masyarakat desa dan Kelurahan dalam pembangunan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatkan koordinasi antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.
		4. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Meningkatkan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.
		5. Pengotimalan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatkan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Mataraman dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Mataraman masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Mataraman Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Mataraman Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
										Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4					5	-6		-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik								**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**		**84**	**3.634.899.428**	**85**	**3.780.295.405**	**86**	**3.931.507.221**	**87**	**4.088.767.510**	**88,31**	**4.252.318.211**	**88,31**	**19.687.787.775**	**Kec. Mataraman**	**Kab. Banjar**
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan							**Nilai Evaluasi Kecamatan**		**74**	**3.634.899.428**	**76**	**3.780.295.405**	**78**	**3.931.507.221**	**81**	**4.088.767.510**	**84**	**4.252.318.211**	**84**	**19.687.787.775**	**Kec. Mataraman**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**100%**	**100%**	**2.481.679.428**	**100%**	**2.580.946.605**	**100%**	**2.684.184.469**	**100%**	**2.791.551.848**	**100%**	**2.903.213.922**	**100%**	**13.441.576.273**	**Kec. Mataraman**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**	**2. 02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**		**100%**	**2.083.126.616**	**100%**	**2.166.451.681**	**100%**	**2.253.109.748**	**100%**	**2.343.234.138**	**100%**	**2.436.963.503**	**100%**	**11.282.885.686**	**Kec. Mataraman**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2. 02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji ASN dan Tambahan Penghasilan		14 bulan	2.083.126.616	14 bulan	2.166.451.681	14 bulan	2.253.109.748	14 bulan	2.343.234.138	14 bulan	2.436.963.503	14 bulan	11.282.885.686	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2, 06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**		**100%**	**95.220.300**	**100%**	**99.029.112**	**100%**	**102.990.276**	**100%**	**107.109.888**	**100%**	**111.394.283**	**100%**	**515.743.859**	**Kec. Mataraman**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2, 06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		12 Bulan	1.739.400	12 Bulan	1.808.976	12 Bulan	1.881.335	12 Bulan	1.956.588	12 Bulan	2.034.852	12 Bulan	9.421.151	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan logistik Kantor		12 Bulan	4.848.000	12 Bulan	5.041.920	12 Bulan	5.243.597	12 Bulan	5.453.341	12 Bulan	5.671.474	12 Bulan	26.258.332	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Terlaksananya Pencetakan dan Pengadaan		12 Bulan	10.087.900	12 Bulan	10.491.416	12 Bulan	10.911.073	12 Bulan	11.347.516	12 Bulan	11.801.416	12 Bulan	54.639.320	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar

		7	1	1	2, 06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Pencetakan dan Penggandaan Rutin		15 Dokumen	4.125.000		4.290.000		4.461.600		4.640.064		4.825.667		22.342.331	**Kec. Mataraman**	
								Terlaksananya Pencetakan Laporan Kinerja SKPD Kecamatan		4 Dokumen												**Kec. Mataraman**	
								Terlaksananya Percetakan Dokumen Perencanaan		100 Orang												**Kec. Mataraman**	
		7	1	1	2, 06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah dan Dalam Daerah SKPD		12 Bulan	74.420.000	12 Bulan	77.396.800	12 Bulan	80.492.672	12 Bulan	83.712.379	12 Bulan	87.060.874	12 Bulan	403.082.725	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2, 08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**		**100%**	**230.977.512**	**100%**	**240.216.612**	**100%**	**249.825.277**	**100%**	**259.818.288**	**100%**	**270.211.020**	**100%**	**1.251.048.709**	**Kec. Mataraman**	
		7	1	1	2, 08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat		12 Bulan	20.468.400	12 Bulan	21.287.136	12 Bulan	22.138.621	12 Bulan	23.024.166	12 Bulan	23.945.133	12 Bulan	110.863.457	**Kec. Mataraman**	
		7	1	1	2, 08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi Listrik, Air Bersih dan Internet		12 Bulan	27.689.112	12 Bulan	28.796.676	12 Bulan	29.948.544	12 Bulan	31.146.485	12 Bulan	32.392.345	12 Bulan	149.973.162	**Kec. Mataraman**	
		7	1	1	2, 08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor dan Tenaga Kontrak yang terbayar		12 Bulan	182.820.000	12 Bulan	190.132.800	12 Bulan	197.738.112	12 Bulan	205.647.636	12 Bulan	213.873.542	12 Bulan	990.212.090	**Kec. Mataraman**	
		7	**1**	**1**	**2, 09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**		**100%**	**72.355.000**	**100%**	**75.249.200**	**100%**	**78.259.168**	**100%**	**81.389.535**	**100%**	**84.645.116**	**100%**	**391.898.019**	**Kec. Mataraman**	
		7	1	1	2, 09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Terpelihara		7 Unit	57.715.000	7 Unit	60.023.600	7 Unit	62.424.544	7 Unit	64.921.526	7 Unit	67.518.387	7 Unit	312.603.057	**Kec. Mataraman**	
		7	1	1	2, 09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang Terpelihara		12 Bulan	9.760.000	12 Bulan	10.150.400	12 Bulan	10.556.416	12 Bulan	10.978.673	12 Bulan	11.417.820	12 Bulan	52.863.308	**Kec. Mataraman**	
		7	1	1	2, 09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Perlengkapan/peralatan gedung		12 Bulan	4.880.000	12 Bulan	5.075.200	12 Bulan	5.278.208	12 Bulan	5.489.336	12 Bulan	5.708.910	12 Bulan	26.431.654	**Kec. Mataraman**	

		7	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Indeks Kepuasan Manusia Kecamatan Mataraman**	**86,86**	**86,90**	**1.042.100.000**	**86,95**	**1.083.784.000**	**87,00**	**1.127.135.360**	**87,25**	**1.172.220.774**	**87,50**	**1.219.109.605**	**87,50**	**5.644.349.740**	**Kec. Mataraman**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**2**	**2, 04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Presentase Koordinasi Kagiatan Kesos Yang Dilaksanakan**	**-**	**100%**	**1.042.100.000**	**100%**	**1.083.784.000**	**100%**	**1.127.135.360**	**100%**	**1.172.220.774**	**100%**	**1.219.109.605**	**100%**	**5.644.349.740**	**Kec. Mataraman**	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2, 04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah koordinasi kegiatan kesejahtraan sosial yang dilaksanakan		5 Kegiatan	1.042.100.000	5 Kegiatan	1.083.784.000	5 Kegiatan	1.127.135.360	5 Kegiatan	1.172.220.774	5 Kegiatan	1.219.109.605	5 Kegiatan	5.644.349.740	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar
		7	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**	**NA**	**100%**	**32.700.000**	**100%**	**34.008.000**	**100%**	**35.368.320**	**100%**	**36.783.053**	**100%**	**38.254.375**	**100%**	**177.113.748**	**Kec. Mataraman**	
		7	**1**	**3**	**2, 01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Persentase desa dan kelurahan yang melaksanakan MusDes/MusKel yang tepat waktu**		**100%**	**32.700.000**	**100%**	**34.008.000**	**100%**	**35.368.320**	**100%**	**36.783.053**	**100%**	**38.254.375**	**100%**	**177.113.748**	**Kec. Mataraman**	
		7	1	3	2. 01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya musrenbang kecamatan yang tepat waktu		2 Kegiatan	13.200.000	2 Kegiatan	13.728.000	2 Kegiatan	14.277.120	2 Kegiatan	14.848.205	2 Kegiatan	15.442.133	2 Kegiatan	71.495.458	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar
		7	1	3	2. 01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah fasilitasi TP PKK Kecamatan		12 Bulan	19.500.000	12 Bulan	20.280.000	12 Bulan	21.091.200	12 Bulan	21.934.848	12 Bulan	22.812.242	12 Bulan	105.618.290	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	**NA**	**100%**	**15.100.000**	**100%**	**15.704.000**	**100%**	**16.332.160**	**100%**	**16.985.446**	**100%**	**17.664.864**	**100%**	**81.786.471**	**Kec. Mataraman**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**4**	**2. 01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**		**100%**	**8.800.000**	**100%**	**9.152.000**	**100%**	**9.518.080**	**100%**	**9.898.803**	**100%**	**10.294.755**	**100%**	**47.663.639**	**Kec. Mataraman**	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2, 01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang dilaksanakan		4 Kegiatan	8.800.000	4 Kegiatan	9.152.000	4 Kegiatan	9.518.080	4 Kegiatan	9.898.803	4 Kegiatan	10.294.755	4 Kegiatan	47.663.639	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar

		7	**1**	**4**	**2, 02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**		**100%**	**6.300.000**	**100%**	**6.552.000**	**100%**	**6.814.080**	**100%**	**7.086.643**	**100%**	**7.370.109**	**100%**	**34.122.832**	**Kec. Mataraman**	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2, 02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah kegiatan Patroli Trantibum		6 Kegiatan	6.300.000	6 Kegiatan	6.552.000	6 Kegiatan	6.814.080	6 Kegiatan	7.086.643	6 Kegiatan	7.370.109	6 Kegiatan	34.122.832	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar
		7	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Angka stabilitas keamanan lokal**	**NA**	**0%**	**35.150.000**	**0%**	**36.556.000**	**100%**	**38.018.240**	**0%**	**39.538.970**	**0%**	**41.120.528**	**0%**	**190.383.738**	**Kec. Mataraman**	**Kab. Banjar**
		7	1	5	2, 01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Jumlah Sub Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**		**100%**	**35.150.000**	**100%**	**36.556.000**	**100%**	**38.018.240**	**100%**	**39.538.970**	**100%**	**41.120.528**	**100%**	**190.383.738**	**Kec. Mataraman**	
		7	1	5	2, 01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah kegiatan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional yang dilaksanakan		1 Kegiatan	26.150.000	1 Kegiatan	27.196.000	1 Kegiatan	28.283.840	1 Kegiatan	29.415.194	1 Kegiatan	30.591.801	1 Kegiatan	141.636.835	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar
		7	1	5	2, 01	8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Terlaksananya tugas Forkomincam		4 kegiatan	9.000.000	4 kegiatan	9.360.000	4 kegiatan	9.734.400	4 kegiatan	10.123.776	4 kegiatan	10.528.727	4 kegiatan	48.746.903	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar

		7	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	**NA**	**100%**	**28.170.000**	**100%**	**29.296.800**	**100%**	**30.468.672**	**100%**	**31.687.419**	**100%**	**32.954.916**	**100%**	**152.577.807**	**Kec. Mataraman**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**6**	**2, 01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**		**100%**	**28.170.000**	**100%**	**29.296.800**	**100%**	**30.468.672**	**100%**	**31.687.419**	**100%**	**32.954.916**	**100%**	**152.577.807**	**Kec. Mataraman**	**Kab. Banjar**
		7	1	6	2, 01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	-	6 Kegiatan	13.200.000	6 Kegiatan	13.728.000	6 Kegiatan	14.277.120	6 Kegiatan	14.848.205	6 Kegiatan	15.442.133	6 Kegiatan	71.495.458	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar
		7	1	6	2, 01	1 5	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Penegasan Batas Desa		15 Desa	14.970.000	15 Desa	15.568.800	15 Desa	16.191.552	15 Desa	16.839.214	15 Desa	17.512.783	15 Desa	81.082.349	**Kec. Mataraman**	Kab. Banjar

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Mataraman dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Mataraman Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Mataraman disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Mataraman

IndikatorKinerja Utama	**Satuan**	**Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD**	**Target Capaian Setiap Tahun**					**Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD**
			2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2026**
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	75	77	79	82	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII

PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Mataraman Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Mataraman dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Mataraman, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Mataraman Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Mataraman secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Mataraman.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

47. Kecamatan Paramasan

BAB I
PENDAHULUAN

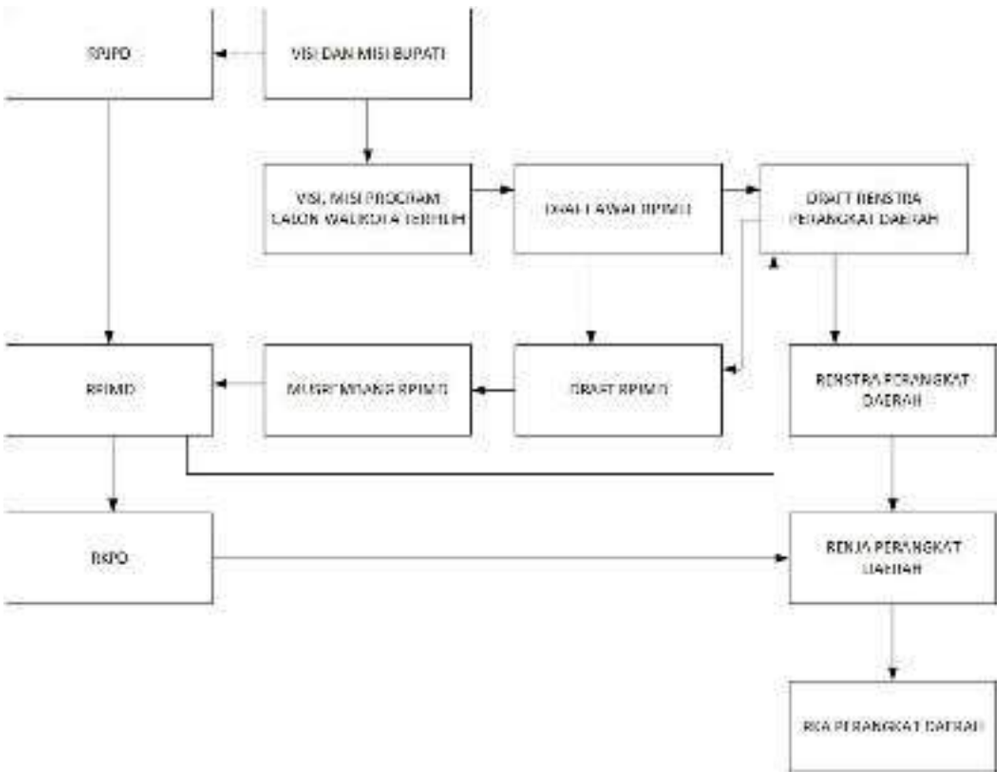
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1.1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Paramasan 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13,

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Paramasan yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Paramasan**
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Paramasan
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Paramasan
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Paramasan
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Paramasan .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Paramasan**
- 3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Paramasan .
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV	:	**Tujuan, Sasaran** Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Paramasan
BAB V	:	**Strategi dan Arah Kebijakan** Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Paramasan
BAB VI	:	**Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan** Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja,kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif
BAB VII	:	**Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan** Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD
BAB VIII	:	**Penutup** Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 - 2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN PARAMASAN

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Paramasan

Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

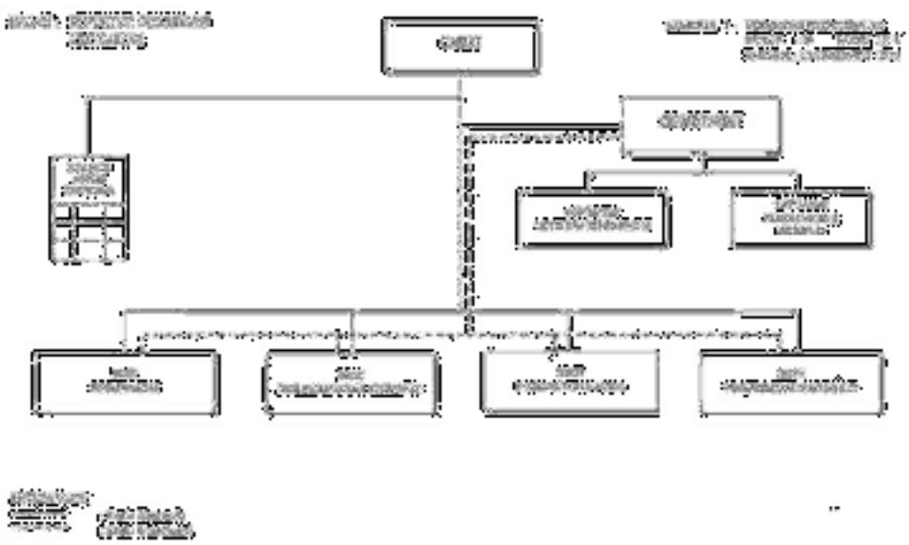
1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
   a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:

Gambar 2. 1. Bagan SOTK Kecamatan ParamasanKabupaten Banjar



Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;

19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;

12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;

3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;

7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;

e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
f. Jumlah guru agama.

13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.
10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.

14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Paramasan

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Paramasan.

Tabel 2.1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Camat															
2	Sekretaris															
3	Subbag Umpeg															
4	Subbag Peren & Keuangan															
5	Kepala Seksi Pemerintahan															
6	Kepala Seksi Trantib															
7	Kepala Seksi Kessos															
8	Kepala Seksi PM															
9	Pelaksana															
10	Fungsional															
	Jumlah															

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Paramasan belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Paramasan ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2.2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang		
			B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	Unit			
2	Kendaraan Roda 2	Unit			
3	Printer	Buah			
4	Komputer PC	Buah			
5	Laptop/Notebook	Buah			
6	Meja Kerja/ Meja Rapat	Buah			
7	Lemari/ Filling Kabinet	Buah			
8	Harddisk eksternal				
9	AC	Unit			
10	UPS				
11	Kursi Kerja/ Kursi Rapat	Buah			
12	Microphone Wireless M11c	Buah			
13	Penghancur Kertas				
14	LCD Proyektor	Buah			
15	Dst.	.....			

Sumber : Data BMD Kecamatan Paramasan, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Paramasan

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Paramasan telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Paramasan tahun 2016 dengan nilai / skor 67,68;
2. SKM Kecamatan Paramasan tahun 2017 dengan nilai / skor 78,98;
3. SKM Kecamatan Paramasan tahun 2018 dengan nilai / skor 68,93;
4. SKM Kecamatan Paramasan tahun 2019 dengan nilai / skor 78,72;
5. SKM Kecamatan Paramasan tahun 2020 dengan nilai / skor 81,87.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Paramasan

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Paramasan memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Paramasan Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Paramasan				70	72	75	80	85	67,68	78,98	68,93	78,72	81,87					

Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah															
Belanja Tidak Langsung															
Belanja Langsung															

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Paramasan

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Aluh Aluh dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Aluh Aluh. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN PARAMASAN

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Paramasan

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Paramasan dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Paramasan beserta faktor-faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Paramasan

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan peraturan perundangan.

		Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visidan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Paramasan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuaidengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yangakan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjardapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkanpilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3.2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
	Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM)

	atau Human Development Index (HDI).
MANDIRI	Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
	Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.
	Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Paramasan Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Paramasan harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai

dengan kewenangan Kecamatan Paramasan yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Paramasan mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Paramasan berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Paramasan mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 **Penentuan Isu- isu Strategis**

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Paramasan, yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Paramasan menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Paramasan memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : “Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik”.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang . (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Paramasan menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		86	85,90	85,95	86	86,25
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	77	79	82	85

Sumber data : RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Paramasan adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Paramasan, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Paramasan serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Paramasan. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Paramasan adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di

Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Paramasan dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Paramasan Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Paramasan Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	**Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan**	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan

			Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Paramasan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Paramasan masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Paramasan Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6.1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Paramasan Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		84	2.313.746.819	85	2.408.376.692	86	2.504.711.759	87	2.604.900.230	88,31	2.709.096.239	88,31	12.815.221.309	Kec. Paramasan	Kab. Banjar

	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan						**Nilai Evaluasi Kecamatan**	Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyeenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	75 (Rencana Range Nilai 50-59 (Sangat Rendah) 60-69 (Rendah) 70-79 (Sedang) 80-89 (Baik/Tinggi) 90-100 (Sangat Baik/Sangat Tinggi)		**73**	**2.313.746.819**	**75**	**2.408.376.692**	**77**	**2.504.711.759**	**80**	**2.604.900.230**	**83**	**2.709.096.239**	**83**	**12.815.221.309**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah**	**Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%**	**100%**	**100 %**	**2.184.334.819**	**100 %**	**2.271.708.212**	**100 %**	**2.362.576.540**	**100 %**	**2.457.079.602**	**100%**	**2.555.362.786**	**100%**	**11.831.061.959**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**	**02. 01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD**	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus		**100 %**	**8.645.000**	**100 %**	**8.990.800**	**100 %**	**9.350.432**	**100 %**	**9.724.449**	**100%**	**10.113.427**	**100%**	**46.824.109**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	02. 01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		6 Dokumne	1.680.000	6 Dokumne	1.747.200	6 Dokumne	1.817.088	6 Dokumne	1.889.772	6 Dokumne	1.965.362	6 Dokumne	9.099.422	Kec. Paramasan	Kab. Banjar

		7	1	1	02.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	245.000	1 dokumen	254.800	1 dokumen	264.992	1 dokumen	275.592	1 dokumen	286.615	1 dokumen	1.326.999	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	02.02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	245.000	1 dokumen	254.800	1 dokumen	264.992	1 dokumen	275.592	1 dokumen	286.615	1 dokumen	1.326.999	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	02.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang tersususn	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	245.000	1 dokumen	254.800	1 dokumen	264.992	1 dokumen	275.592	1 dokumen	286.615	1 dokumen	1.326.999	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	02.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	245.000	1 dokumen	254.800	1 dokumen	264.992	1 dokumen	275.592	1 dokumen	286.615	1 dokumen	1.326.999	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	02.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		4 dokumen	5.285.000	4 dokumen	5.496.400	4 dokumen	5.716.256	4 dokumen	5.944.906	4 dokumen	6.182.702	4 dokumen	28.625.265	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	02.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Dokumen	700.000	2 Dokumen	728.000	2 Dokumen	757.120	2 Dokumen	787.405	2 Dokumen	818.901	2 Dokumen	3.791.426	Kec. Paramasan	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**02. 02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**1.918.266.019**	**100 %**	**1.994.996.660**	**100 %**	**2.074.796.526**	**100 %**	**2.157.788.387**	**100%**	**2.244.099.923**	**100%**	**10.389.947.515**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	02. 02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Menunjukkan Jumlah ASN	Jumlah ASN		14 Bulan	1.788.466.019	14 Bulan	1.860.004.660	14 Bulan	1.934.404.846	14 Bulan	2.011.781.040	14 Bulan	2.092.252.282	14 Bulan	9.686.908.847	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	02. 03	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terbayarnya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					110.850.000		115.284.000		119.895.360		124.691.174		129.678.821		600.399.356	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	02. 02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		2 Laporan	18.600.000	277 desa	19.344.000	277 desa	20.117.760	277 desa	20.922.470	277 desa	21.759.369	277 desa	100.743.600	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	02. 02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 Laporan	350.000	72 Laporan	364.000	72 Laporan	378.560	72 Laporan	393.702	72 Laporan	409.450	72 Laporan	1.895.713	Kec. Paramasan	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**02. 03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD	Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**11.180.000**	**100 %**	**11.627.200**	**100 %**	**12.092.288**	**100 %**	**12.575.980**	**100%**	**13.079.019**	**100%**	**60.554.486**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	02. 03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang tersususn	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan	2.180.000	1 Laporan	2.267.200	1 Laporan	2.357.888	1 Laporan	2.452.204	1 Laporan	2.550.292	1 Laporan	11.807.583	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
								Jumlah Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	02. 03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 Orang	9.000.000	1 Orang	9.360.000	1 Orang	9.734.400	1 Orang	10.123.776	1 Orang	10.528.727	1 Orang	48.746.903	Kec. Paramasan	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%	-	**100 %**	**9.900.000**	**100 %**	**10.296.000**	**100 %**	**10.707.840**	**100 %**	**11.136.154**	**100%**	**11.581.600**	**100%**	**53.621.593**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Menunjukkan Jumlah Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang tersedia	Jumlah Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang tersedia	-	16 Orang	8.500.000	16 Orang	8.840.000	16 Orang	9.193.600	16 Orang	9.561.344	16 Orang	9.943.798	16 Orang	46.038.742	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja		1 Laporan	1.400.000	1 Orang	1.456.000	1 Orang	1.514.240	1 Orang	1.574.810	1 Orang	1.637.802	1 Orang	7.582.852	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100 %**	**103.718.800**	**100 %**	**107.867.552**	**100 %**	**112.182.254**	**100 %**	**116.669.544**	**100%**	**121.336.326**	**100%**	**561.774.476**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**

		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		8 Jenis	2.718.600	8 Jenis	2.827.344	8 Jenis	2.940.438	8 Jenis	3.058.055	8 Jenis	3.180.377	8 Jenis	14.724.815	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan di tahun n	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan		2 Jenis	4.827.400	2 Jenis	5.020.496	2 Jenis	5.221.316	2 Jenis	5.430.168	2 Jenis	5.647.375	2 Jenis	26.146.756	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		10 Jenis	1.830.400	10 Jenis	1.903.616	10 Jenis	1.979.761	10 Jenis	2.058.951	10 Jenis	2.141.309	10 Jenis	9.914.037	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		25 Jenis	4.222.800	25 Jenis	4.391.712	25 Jenis	4.567.380	25 Jenis	4.750.076	25 Jenis	4.940.079	25 Jenis	22.872.047	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengganda an	Terlaksananya pencetakan dan Pengganda an	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		3 Jenis	4.119.600	3 Jenis	4.284.384	3 Jenis	4.455.759	3 Jenis	4.633.990	3 Jenis	4.819.349	3 Jenis	22.313.082	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD luar dan dalam daerah	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	86.000.000	12 Bulan	89.440.000	12 Bulan	93.017.600	12 Bulan	96.738.304	12 Bulan	100.607.836	12 Bulan	465.803.740	Kec. Paramasan	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana	Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**25.048.000**	**100 %**	**26.049.920**	**100 %**	**27.091.917**	**100 %**	**28.175.593**	**100%**	**29.302.617**	**100%**	**135.668.047**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dibeli	Menunjukkan jumlah mebel yang dibeli	jumlah mebel yang dibeli		5 Jenis	10.522.000	5 Jenis	10.942.880	5 Jenis	11.380.595	5 Jenis	11.835.819	5 Jenis	12.309.252	5 Jenis	56.990.546	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dibeli	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		2 Jenis	14.526.000	2 Jenis	15.107.040	2 Jenis	15.711.322	2 Jenis	16.339.774	2 Jenis	16.993.365	2 Jenis	78.677.502	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**9.340.000**	**100 %**	**9.713.600**	**100 %**	**10.102.144**	**100 %**	**10.506.230**	**100%**	**10.926.479**	**100%**	**50.588.453**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	2.000.000	12 Bulan	2.080.000	12 Bulan	2.163.200	12 Bulan	2.249.728	12 Bulan	2.339.717	12 Bulan	10.832.645	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, listrik, Air bersih dan internet	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	7.340.000	12 Bulan	7.633.600	12 Bulan	7.938.944	12 Bulan	8.256.502	12 Bulan	8.586.762	12 Bulan	39.755.808	Kec. Paramasan	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara	jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**98.237.000**	**100 %**	**102.166.480**	**100 %**	**106.253.139**	**100 %**	**110.503.265**	**100%**	**114.923.395**	**100%**	**532.083.279**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional / Lapangan yang terpelihara	Menunjukkan jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik		7 Unit	79.827.000	7 Unit	83.020.080	7 Unit	86.340.883	7 Unit	89.794.519	7 Unit	93.386.299	7 Unit	432.368.781	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terselenggaranya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		3 Jenis	6.410.000	3 Jenis	6.666.400	3 Jenis	6.933.056	3 Jenis	7.210.378	3 Jenis	7.498.793	3 Jenis	34.718.628	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan lainnya yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		4 Buah	12.000.000	4 Buah	12.480.000	4 Buah	12.979.200	4 Buah	13.498.368	4 Buah	14.038.303	4 Buah	64.995.871	Kec. Paramasan	Kab. Banjar

		7	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**		**81,87**	**82,5**	**20.105.900**	**83**	**20.910.136**	**83,5**	**21.746.541**	**84**	**22.616.403**	**85**	**23.521.059**	**85**	**108.900.040**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**2**	**2,02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100 %**	**10.200.000**	**100 %**	**10.608.000**	**100 %**	**11.032.320**	**100 %**	**11.473.613**	**100%**	**11.932.557**	**100%**	**55.246.490**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jenis pelayanan paten sesuai SOP yang di laksanakan kecamatan	Menunjukkan jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	-	4 Kegiatan	10.200.000	4 Kegiatan	10.608.000	4 Kegiatan	11.032.320	4 Kegiatan	11.473.613	4 Kegiatan	11.932.557	4 Kegiatan	55.246.490	Kec. Paramasan	Kab. Banjar

		7	1	2	2,04		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Presentase Koordinasi Kagiatan Kesos Yang Dilaksanakan**	Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	-	**100 %**	**9.905.900**	**100 %**	**10.302.136**	**100 %**	**10.714.221**	**100 %**	**11.142.790**	**100%**	**11.588.502**	**100%**	**53.653.550**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah koordinasi kegiatan kesejahtraan sosial yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		4 Kegiatan	9.905.900	4 Kegiatan	10.302.136	4 Kegiatan	10.714.221	4 Kegiatan	11.142.790	4 Kegiatan	11.588.502	4 Kegiatan	53.653.550	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang ((sesuaikan dengan kondisi Kecamatan)**	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%	**NA**	**100 %**	**39.385.000**	**100 %**	**40.960.400**	**100 %**	**42.598.816**	**100 %**	**44.302.769**	**100%**	**46.074.879**	**100%**	**213.321.864**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Persentase desa dan kelurahan yang melaksanakan MusDes/MusKel yang tepat waktu**	Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)	jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan		**100 %**	**39.385.000**	**100 %**	**40.960.400**	**100 %**	**42.598.816**	**100 %**	**44.302.769**	**100%**	**46.074.879**	**100%**	**213.321.864**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**

		7	1	3	02.01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Musrenbang Desa yang tepat waktu	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		20 Desa	7.981.100	20 Desa	8.300.344	20 Desa	8.632.358	20 Desa	8.977.652	20 Desa	9.336.758	20 Desa	43.228.212	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
								Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan yang tepat waktu	Menunjukkan Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu	Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	3	02.01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Fasilitasi Jambore dan Lomba PPK yang di ikuti				2 Kegiatan	31.403.900	2 Kegiatan	32.660.056	2 Kegiatan	33.966.458	2 Kegiatan	35.325.117	2 Kegiatan	36.738.121	2 Kegiatan	170.093.652	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
								Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		Kec. Paramasan	Kab. Banjar
								Jumlah Perencanaan Pembangunan Desa dan Keuangan Desa yang di Evaluasi				4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		Kec. Paramasan	Kab. Banjar

							Jumlah PKK Desa/Kelurahan Yang Terbina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan MELIPUTI ..... (((SESUAIKAN DENGAN KONDISI KECAMATAN))	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%	**NA**	**100 %**	**16.411.500**	**100 %**	**17.067.960**	**100 %**	**17.750.678**	**100 %**	**18.460.706**	**100%**	**19.199.134**	**100%**	**88.889.978**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**4**	**02. 01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades	jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100 %**	**12.997.600**	**100 %**	**13.517.504**	**100 %**	**14.058.204**	**100 %**	**14.620.532**	**100%**	**15.205.354**	**100%**	**70.399.194**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**

		7	1	4	2,01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi		3 Kegiatan	9.587.600	3 Kegiatan	9.971.104	3 Kegiatan	10.369.948	3 Kegiatan	10.784.746	3 Kegiatan	11.216.136	3 Kegiatan	51.929.534	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		1 Kegiatan	3.410.000	1 Kegiatan	3.546.400	1 Kegiatan	3.688.256	1 Kegiatan	3.835.786	1 Kegiatan	3.989.218	1 Kegiatan	18.469.660	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**	**2,02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100 %**	**3.413.900**	**100 %**	**3.550.456**	**100 %**	**3.692.474**	**100 %**	**3.840.173**	**100%**	**3.993.780**	**100%**	**18.490.784**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**

		7	1	4	2,02	1	Koordinasi /Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	3.413.900	1 Kegiatan	3.550.456	1 Kegiatan	3.692.474	1 Kegiatan	3.840.173	1 Kegiatan	3.993.780	1 Kegiatan	18.490.784	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%	**NA**	**0**	**68.959.200**	**0**	**71.717.568**	**0**	**74.586.271**	**0**	**77.569.722**	**0**	**80.672.510**	**0**	**373.505.271**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**

		7	1	5	2,01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%		**100 %**	**68.959.200**	**100 %**	**71.717.568**	**100 %**	**74.586.271**	**100 %**	**77.569.722**	**100%**	**80.672.510**	**100%**	**373.505.271**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**

		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah kegiatan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Kegiatan	21.214.800	1 Kegiatan	22.063.392	1 Kegiatan	22.945.928	1 Kegiatan	23.863.765	1 Kegiatan	24.818.315	1 Kegiatan	114.906.200	Kec. Paramasan	Kab. Banjar

		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Kegiatan keagamaan yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		1 Kegiatan	47.744.400	1 Kegiatan	49.654.176	1 Kegiatan	51.640.343	1 Kegiatan	53.705.957	1 Kegiatan	55.854.195	1 Kegiatan	258.599.071	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%	**NA**	**100 %**	**36.840.900**	**100 %**	**38.314.536**	**100 %**	**39.847.117**	**100 %**	**41.441.002**	**100%**	**43.098.642**	**100%**	**199.542.198**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana		**100 %**	**36.840.900**	**100 %**	**38.314.536**	**100 %**	**39.847.117**	**100 %**	**41.441.002**	**100%**	**43.098.642**	**100%**	**199.542.198**	**Kec. Paramasan**	**Kab. Banjar**
		7	1	6	2,01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi		4 Desa	5.579.000	4 Desa	5.802.160	4 Desa	6.034.246	4 Desa	6.275.616	4 Desa	6.526.641	4 Desa	30.217.664	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi		4 Desa	6.000.000	4 Desa	6.240.000	4 Desa	6.489.600	4 Desa	6.749.184	4 Desa	7.019.151	4 Desa	32.497.935	Kec. Paramasan	Kab. Banjar

		7	1	6	2,01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terpasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terpasilitasi		4 Kegiatan	7.541.400	4 Kegiatan	7.843.056	4 Kegiatan	8.156.778	4 Kegiatan	8.483.049	4 Kegiatan	8.822.371	4 Kegiatan	40.846.655	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	3.482.200	2 Kegiatan	3.621.488	2 Kegiatan	3.766.348	2 Kegiatan	3.917.001	2 Kegiatan	4.073.681	2 Kegiatan	18.860.718	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi		1 kegiatan	2.891.100	1 kegiatan	3.006.744	1 kegiatan	3.127.014	1 kegiatan	3.252.094	1 kegiatan	3.382.178	1 kegiatan	15.659.130	Kec. Paramasan	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Fasilitasi Penetapan dan Penagasan Segmen Batas Desa dan Batas Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Fasilitasi Penetapan dan Penagasan Segmen Batas Desa dan Batas Kecamatan		3 Kegiatan	11.347.200	3 Kegiatan	11.801.088	3 Kegiatan	12.273.132	3 Kegiatan	12.764.057	3 Kegiatan	13.274.619	3 Kegiatan	61.460.095	Kec. Paramasan	Kab. Banjar

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Paramasan dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Paramasan Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Paramasan disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7.1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Paramasan

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	2026
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	75	77	79	82	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII

PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Paramasan Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Paramasan dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Paramasan, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Paramasan Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Paramasan secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Paramasan.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

48. Kecamatan Pengaron

BAB I
PENDAHULUAN

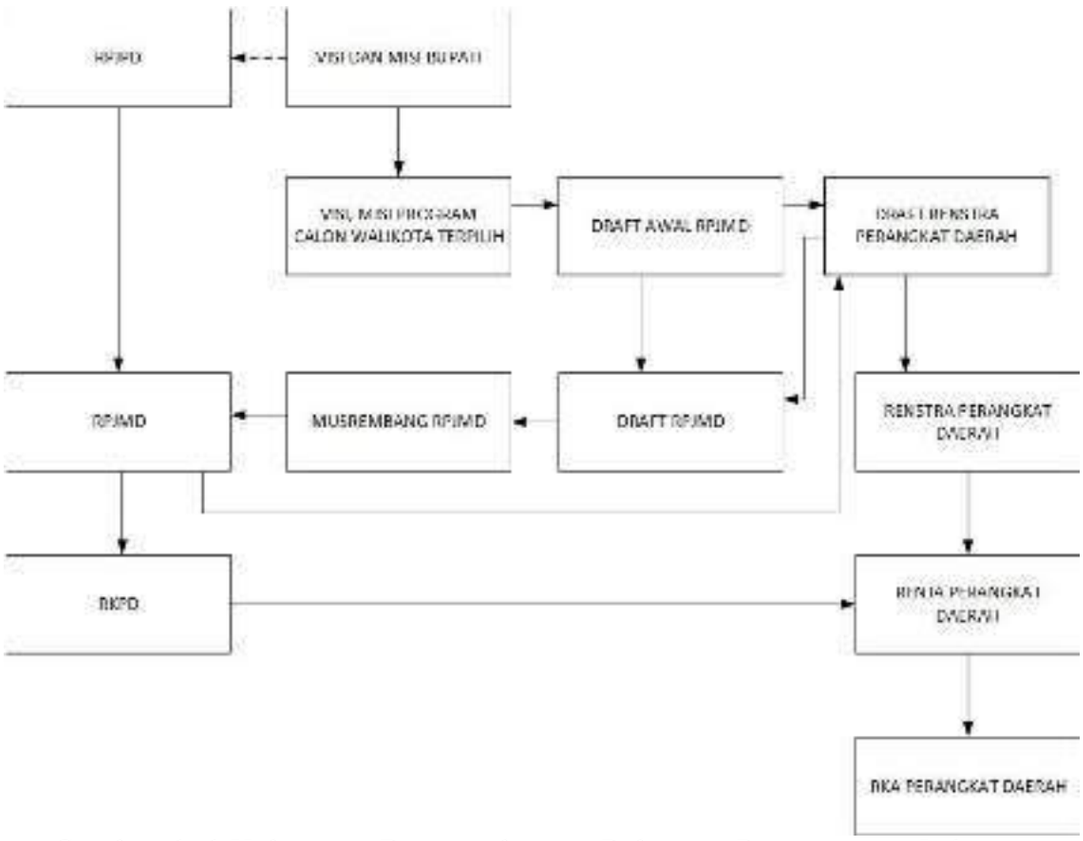
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Pengaron 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13,

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Pengaron yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**

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

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Pengaron**

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Pengaron
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Pengaron
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Pengaron
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Pengaron .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Pengaron**

- 3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Pengaron .
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pengaron

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Pengaron

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 - 2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN PENGARON

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Pengaron

Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

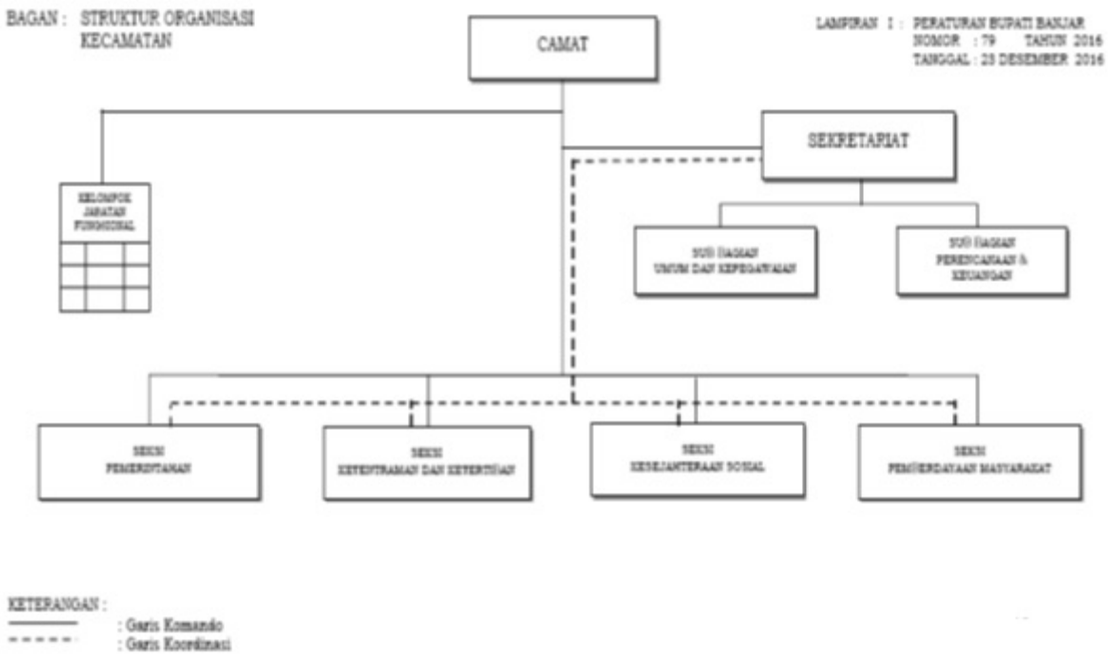
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan PengaronKabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;

10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;

6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;

10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;

8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;

6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.
10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;

21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Pengaron

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Pengaron.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Camat			I		I				I						1
2	Sekretaris			I			I				I					1
3	Subbag Umpeg				I		I				I					1
4	Subbag Peren & Keuangan				I		I						I			1
5	Kepala Seksi Pemerintahan															
6	Kepala Seksi Trantib				I	I				I						1
7	Kepala Seksi Kessos															
8	Kepala Seksi PM				I		I			I						1
9	Pelaksana										II		IV	I	I	8
10	Fungsional															
	Jumlah									3	4		5	1	1	14

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Pengaron belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan

sarana dan prasarana kerja Kecamatan Pengaron ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya		Kondisi Barang		
				B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	1	Unit			
2	Kendaraan Roda 2	9	Unit	7	1	1
3	Printer	12	Buah	2	1	9
4	Komputer PC	11	Buah	5	1	5
5	Laptop/Notebook	7	Buah	3	1	3
6	Meja Kerja/ Meja Rapat	28	Buah		8	20
7	Kursi Kerja/ Kursi Rapat	140	Buah	75	20	45
8	Lemari/ Filling Kabinet	6	Buah	4	1	1
9	Scanner	1	Unit	1		
10	AC	5	Unit	4		1
11	UPS	1	Unit			1
12	Mesin Ketik	17	Buah			17
13	Microphone Wireless M11c	2	Buah	1		1
14	Dispenser	1	Buah			1
15	LCD Proyektor	1	Buah			1
16	TV	2	Buah	1		1
17	Lemari Es	2	Buah	2		
18	Lemari Makan	1		1		
17	Dst.	…….				

Sumber : Data BMD Kecamatan Pengaron, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Pengaron

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Pengaron telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Pengaron tahun 2016 dengan nilai / skor 67,88;
2. SKM Kecamatan Pengaron tahun 2017 dengan nilai / skor 79,80;
3. SKM Kecamatan Pengaron tahun 2018 dengan nilai / skor 69,13;
4. SKM Kecamatan Pengaron tahun 2019 dengan nilai / skor 70,68;
5. SKM Kecamatan Pengaron tahun 2020 dengan nilai / skor 80,19.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Pengaron

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Pengaron memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pengaron Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Pengaron					70	72,50	75	80	67,88	79,80	69,13	70,68	80,19					

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah	990.870.000	1.518.000.000	1.359.000.000	1.381.902.152,00	1.333.070.000	861.959.195	1.249.211.611	1.287.692.067	1.262.308.357	935.449.131	861.959.195	1.249.211.611	1.287.692.067	1.262.308.357	935.449.131
Belanja Tidak Langsung	972.870.000	1.083.651.700	1.295.700.000	1.343.602.152	1.321.310.00	844.397.195	922.257.031	1.226.897.067	1.235.329.103	927.029.845	844.397.195	922.257.031	1.226.897.067	1.235.329.103	927.029.845
Belanja Langsung	18.000.000	434.348.300	63.300.000	38.300.000	11.760.000	17.562.000	326.954.580	60.794.831	26.979.254	8.419.286	17.562.000	326.954.580	60.794.831	26.979.254	8.419.286

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Pengaron

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Aluh Aluh dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Aluh Aluh. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN PENGARON

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Pengaron

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Pengaron dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Pengaron beserta faktor-faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Pengaron

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

		Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	peraturan perundangan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Pengaron yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.

	Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangun an manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).
MANDIRI	Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
	Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.
	Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan

demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Pengaron harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Pengaron yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Pengaron mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Pengaron berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Pengaron mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu- isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Pengaron , yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Pengaron menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Pengaron memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : "Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik".

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Pengaron menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		81	82	83	84	85
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	77	79	82	85

Sumber data : RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Pengaron adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Pengaron, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Pengaron serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Pengaron. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Pengaron adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.
3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas

di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Pengaron dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Pengaron Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Pengaron Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	**Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan**	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan

			Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Pengaron dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Pengaron masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Pengaron Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Pengaron Tahun 2021 -2026

Sasaran	Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
											Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
2	4					5	-6				-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
							Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		**84**	**2.805.247.037**	**85**	**2.917.456.918**	**86**	**3.034.155.195**	**87**	**3.155.521.403**	**88,31**	**3.281.742.259**	**88,31**	**15.194.122.813**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan							**Nilai Evaluasi Kecamatan**	Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyeenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	75 (Rencana Range Nilai 50-59 (Sangat Rendah) 60-69 (Rendah) 70-79 (Sedang) 80-89 (Baik/Tinggi) 90-100 (Sangat Baik/Sangat Tinggi)		**75**	**2.805.247.037**	**77**	**2.917.456.918**	**79**	**3.034.155.195**	**82**	**3.155.521.403**	**85**	**3.281.742.259**	**85**	**15.194.122.813**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**

	7	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah**	**Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%**	**100%**	**100 %**	**2.619.364.237**	**100 %**	**2.724.138.806**	**100 %**	**2.833.104.359**	**10 0%**	**2.946.428.533**	**100%**	**3.064.285.674**	**100%**	**14.187.321.610**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
	7	**1**	**1**	**02. 01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD**	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan , Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus		**100 %**	**7.050.000**	**100 %**	**7.332.000**	**100 %**	**7.625.280**	**10 0%**	**7.930.291**	**100%**	**8.247.503**	**100%**	**38.185.074**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
	7	1	1	02. 01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan , perangkat daerah yang disusun		6 Dok ume n	405.000	6 Dok ume n	421.200	6 Dok ume n	438.048	6 Do ku me n	455.570	6 Doku men	473.793	6 Doku men	2.193.611	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	1	02. 01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dok ume n	660.000	1 doku men	686.400	1 doku men	713.856	1 do ku me n	742.410	1 doku men	772.107	1 doku men	3.574.773	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	1	02. 02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dok ume n	500.000	1 doku men	520.000	1 doku men	540.800	1 do ku me n	562.432	1 doku men	584.929	1 doku men	2.708.161	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	1	02. 01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dok ume n	825.000	1 doku men	858.000	1 doku men	892.320	1 do ku me n	928.013	1 doku men	965.133	1 doku men	4.468.466	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	1	02. 01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dok ume n	660.000	1 doku men	686.400	1 doku men	713.856	1 do ku me n	742.410	1 doku men	772.107	1 doku men	3.574.773	Kec. Pengaron	Kab. Banjar

	7	1	1	02.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		4 dokumen	2.000.000	4 dokumen	2.080.000	4 dokumen	2.163.200	4 dokumen	2.249.728	4 dokumen	2.339.717	4 dokumen	10.832.645	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	1	02.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Dokumen	2.000.000	2 Dokumen	2.080.000	2 Dokumen	2.163.200	2 Dokumen	2.249.728	2 Dokumen	2.339.717	2 Dokumen	10.832.645	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	**1**	**1**	**02.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**2.330.472.837**	**100 %**	**2.423.691.750**	**100 %**	**2.520.639.420**	**100%**	**2.621.464.997**	**100%**	**2.726.323.597**	**100%**	**12.622.592.603**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
	7	1	1	02.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Menunjukkan Jumlah ASN	Jumlah ASN		14 Bulan	2.303.172.837	14 Bulan	2.395.299.750	14 Bulan	2.491.111.740	14 Bulan	2.590.756.210	14 Bulan	2.694.386.459	14 Bulan	12.474.726.997	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	1	02.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan/Verifikasi Keuangan SKPD,Honorarium PPKeu,Honorarium PPTK,Honorarium Bendahara Pengeluaran,Honorarium Pembantu Bendahara pengeluaran	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		12 Bulan	24.300.000	277 desa	25.272.000	277 desa	26.282.880	277 desa	27.334.195	277 desa	28.427.563	277 desa	131.616.638	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	1	02.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun		-		3.000.000		3.120.000		3.244.800		3.374.592		3.509.576		16.248.968	Kec. Pengaron	Kab. Banjar

	7	**1**	**1**	**02.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD	Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**10.500.000**	**100 %**	**10.920.000**	**100 %**	**11.356.800**	**10 0%**	**11.811.072**	**100%**	**12.283.515**	**100%**	**56.871.387**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
	7	1	1	02.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		4 Laporan	1.500.000	4 Laporan	1.560.000	4 Laporan	1.622.400	4 Laporan	1.687.296	4 Laporan	1.754.788	4 Laporan	8.124.484	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
							Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	1	02.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD,(Honorarium Pengurus Barang Pengguna)	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		12 Bulan	9.000.000	12 Bulan	9.360.000	12 Bulan	9.734.400	12 Bulan	10.123.776	12 Bulan	10.528.727	12 Bulan	48.746.903	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%	-	**100 %**	**11.500.000**	**100 %**	**11.960.000**	**100 %**	**12.438.400**	**10 0%**	**12.935.936**	**100%**	**13.453.373**	**100%**	**62.287.709**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
	7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	1 Laporan	1.500.000	1 Laporan	1.560.000	1 Laporan	1.622.400	1 Laporan	1.687.296	1 Laporan	1.754.788	1 Laporan	8.124.484	Kec. Pengaron	Kab. Banjar

	7	1	1	2,05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang Paham Tentang Materi Bimtek Implementase Peraturan Perundang-Undangan yang Terlaksana	Menunjukkan Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya		1 Orang	10.000.000	1 Orang	10.400.000	1 Orang	10.816.000	1 Orang	11.248.640	1 Orang	11.698.586	1 Orang	54.163.226	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100 %**	**31.428.400**	**100 %**	**32.685.536**	**100 %**	**33.992.957**	**100%**	**35.352.676**	**100%**	**36.766.783**	**100%**	**170.226.352**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
	7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		5 Jenis	2.000.000	5 Jenis	2.080.000	5 Jenis	2.163.200	5 Jenis	2.249.728	5 Jenis	2.339.717	5 Jenis	10.832.645	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	1	2,06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan di tahun n	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan		2 Jenis	5.000.000	2 Jenis	5.200.000	2 Jenis	5.408.000	2 Jenis	5.624.320	2 Jenis	5.849.293	2 Jenis	27.081.613	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		7 Jenis	1.478.400	7 Jenis	1.537.536	7 Jenis	1.599.037	7 Jenis	1.662.999	7 Jenis	1.729.519	7 Jenis	8.007.491	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		23 Jenis	4.950.000	23 Jenis	5.148.000	23 Jenis	5.353.920	23 Jenis	5.568.077	23 Jenis	5.790.800	23 Jenis	26.810.797	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah dan Dalam Daerah SKPD	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	18.000.000	12 Bulan	18.720.000	12 Bulan	19.468.800	12 Bulan	20.247.552	12 Bulan	21.057.454	12 Bulan	97.493.806	Kec. Pengaron	Kab. Banjar

	7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana	Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**2.410.000**	**100 %**	**2.506.400**	**100 %**	**2.606.656**	**100%**	**2.710.922**	**100%**	**2.819.359**	**100%**	**13.053.337**	Kec. Pengaron	
	7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya yang di Beli	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		1 Jenis	2.410.000	1 Jenis	2.506.400	1 Jenis	2.606.656	1 Jenis	2.710.922	1 Jenis	2.819.359	1 Jenis	13.053.337	Kec. Pengaron	
	7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**170.340.000**	**100 %**	**177.153.600**	**100 %**	**184.239.744**	**100%**	**191.609.334**	**100%**	**199.273.707**	**100%**	**922.616.385**	Kec. Pengaron	
	7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	1.000.000	12 Bulan	1.040.000	12 Bulan	1.081.600	12 Bulan	1.124.864	12 Bulan	1.169.859	12 Bulan	5.416.323	Kec. Pengaron	
	7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi Listrik, Air Bersih dan Internet	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	3.900.000	12 Bulan	4.056.000	12 Bulan	4.218.240	12 Bulan	4.386.970	12 Bulan	4.562.448	12 Bulan	21.123.658	Kec. Pengaron	
	7	1	1	2,08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya BPJS Kesehatan & Ketenagakerjaan				12 Bulan	165.440.000	12 Bulan	172.057.600	12 Bulan	178.939.904	12 Bulan	186.097.500	12 Bulan	193.541.400	12 Bulan	896.076.404	Kec. Pengaron	
							Terbayarnya Honorarium Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				13 Bulan		13 Bulan	0	13 Bulan	0	13 Bulan	0	13 Bulan	0	13 Bulan	0	Kec. Pengaron	

	7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara	jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**55.663.000**	**100 %**	**57.889.520**	**100 %**	**60.205.101**	**10 0%**	**62.613.305**	**100%**	**65.117.837**	**100%**	**301.488.763**	Kec. Pengaron	
	7	1	1	2,09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik		10 Unit	49.933.000	10 Unit	51.930.320	10 Unit	54.007.533	10 Unit	56.167.834	10 Unit	58.414.547	10 Unit	270.453.234	Kec. Pengaron	
	7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		4 Jenis	5.730.000	4 Jenis	5.959.200	4 Jenis	6.197.568	4 Jenis	6.445.471	4 Jenis	6.703.290	4 Jenis	31.035.528	Kec. Pengaron	
	7	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**	**80,19**	**81**	**54.795.600**	**82**	**56.987.424**	**83**	**59.266.921**	**84**	**61.637.598**	**85**	**64.103.102**	**85**	**296.790.644**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
	7	**1**	**2**	**2,02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100 %**	**14.936.400**	**100 %**	**15.533.856**	**100 %**	**16.155.210**	**10 0%**	**16.801.419**	**100%**	**17.473.475**	**100%**	**80.900.360**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**

	7	1	2	2,02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jenis pelayanan paten sesuai SOP yang di laksanakan kecamatan	Menunjukkan jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	-	17 SOP	14.936.400	17 SOP	15.533.856	17 SOP	16.155.210	17 SOP	16.801.419	17 SOP	17.473.475	17 SOP	80.900.360	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	**1**	**2**	**2,04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Presentase Koordinasi Kagiatan Kesos Yang Dilaksanakan**	Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	**-**	**100 %**	**39.859.200**	**100 %**	**41.453.568**	**100 %**	**43.111.711**	**10 0%**	**44.836.179**	**100%**	**46.629.626**	**100%**	**215.890.284**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
	7	1	2	2,04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah koordinasi kegiatan kesejahteraan sosial yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		4 Kegiatan	39.859.200	4 Kegiatan	41.453.568	4 Kegiatan	43.111.711	4 Kegiatan	44.836.179	4 Kegiatan	46.629.626	4 Kegiatan	215.890.284	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang ((sesuaikan dengan kondisi Kecamatan)**	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%	**NA**	**100 %**	**45.000.000**	**100 %**	**46.800.000**	**100 %**	**48.672.000**	**10 0%**	**50.618.880**	**100%**	**52.643.635**	**100%**	**243.734.515**	Kec. Pengaron	
	7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Persentase desa dan kelurahan yang melaksanakan MusDes/MusKel yang tepat waktu**	Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)	jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan		**100 %**	**45.000.000**	**100 %**	**46.800.000**	**100 %**	**48.672.000**	**10 0%**	**50.618.880**	**100%**	**52.643.635**	**100%**	**243.734.515**	Kec. Pengaron	
	7	1	3	02.01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Desa yang Melaksanakan Musrenbangdes tepat waktu terlaksananya Murenbang Tingkat Kecamatan	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		2 Kegiatan	20.000.000	2 Kegiatan	20.800.000	2 Kegiatan	21.632.000	2 Kegiatan	22.497.280	2 Kegiatan	23.397.171	2 Kegiatan	108.326.451	Kec. Pengaron	Kab. Banjar

							Jumlah Desa yang Melaksanakan Musrenbangdes tepat waktu terlaksananya Murenbang Tingkat Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu	Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu		12 Desa		12 Desa		12 Desa		12 Desa		12 Desa		12 Desa		Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	3	02. 01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Bundes yang Terdata Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan Jumlah PKK Desa yang Terbina Jumlah UMKM yang Didta				4 Kali	25.000.000	4 Kali	26.000.000	4 Kali	27.040.000	4 Kali	28.121.600	4 Kali	29.246.464	4 Kali	135.408.064	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
							Jumlah Bundes yang Terdata Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan Jumlah PKK Desa yang Terbina Jumlah UMKM yang Didta				5 Buah		5 Buah	0	5 Buah	0	5 Buah	0	5 Buah	0	5 Buah	0	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
							Jumlah Bundes yang Terdata Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan Jumlah PKK Desa yang Terbina Jumlah UMKM yang Didta	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		12 Desa		12 Desa		12 Desa		12 Desa		12 Desa		Kec. Pengaron	

						Jumlah Bundes yang Terdata Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan Jumlah PKK Desa yang Terbina Jumlah UMKM yang Didta	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		12 UMKM		12 UMKM		12 UMKM		12 UMKM		12 UMKM		12 UMKM		Kec. Pengaron	
	7	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan MELIPUTI …… (((SESUAIKAN DENGAN KONDISI KECAMATAN))	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%	**NA**	**100 %**	**13.429.600**	**100 %**	**13.966.784**	**100 %**	**14.525.455**	**10 0%**	**15.106.474**	**100%**	**15.710.733**	**100%**	**72.739.045**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
	7	**1**	**4**	**02. 01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades	jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100 %**	**9.125.600**	**100 %**	**9.490.624**	**100 %**	**9.870.249**	**10 0%**	**10.265.059**	**100%**	**10.675.661**	**100%**	**49.427.193**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
	7	1	4	2,0 1	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara RepublikIndonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Intansi Vertikal di Wilayak Kecamatan yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	5.821.600	1 Kegiatan	6.054.464	1 Kegiatan	6.296.643	1 Kegiatan	6.548.508	1 Kegiatan	6.810.449	1 Kegiatan	31.531.663	Kec. Pengaron	Kab. Banjar

	7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		1 Kegiatan	3.304.000	1 Kegiatan	3.436.160	1 Kegiatan	3.573.606	1 Kegiatan	3.716.551	1 Kegiatan	3.865.213	1 Kegiatan	17.895.530	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	**1**	**4**	**2,02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100 %**	**4.304.000**	**100 %**	**4.476.160**	**100 %**	**4.655.206**	**100%**	**4.841.415**	**100%**	**5.035.071**	**100%**	**23.311.852**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
	7	1	4	2,02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi/Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Pengadaan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfalitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	4.304.000	1 Kegiatan	4.476.160	1 Kegiatan	4.655.206	1 Kegiatan	4.841.415	1 Kegiatan	5.035.071	1 Kegiatan	23.311.852	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%	**NA**	**0**	**42.354.400**	**0**	**44.048.576**	**0**	**45.810.519**	**0**	**47.642.940**	**0**	**49.548.657**	**0**	**229.405.092**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**

	7	1	5	2,01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%		**100 %**	**42.354.400**	**100 %**	**44.048.576**	**100 %**	**45.810.519**	**100%**	**47.642.940**	**100%**	**49.548.657**	**100%**	**229.405.092**	Kec. Pengaron	
	7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Terlaksananya APEL HUT RI di Kecamatan Simpang Empat	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Kegiatan	15.400.400	1 Kegiatan	16.016.416	1 Kegiatan	16.657.073	1 Kegiatan	17.323.356	1 Kegiatan	18.016.290	1 Kegiatan	83.413.534	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Kegiatan Keagaamaan yang dilaksankan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		3 Kegiatan	26.954.000	3 Kegiatan	28.032.160	3 Kegiatan	29.153.446	3 Kegiatan	30.319.584	3 Kegiatan	31.532.368	3 Kegiatan	145.991.558	Kec. Pengaron	Kab. Banjar

	7	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%	**NA**	**100 %**	**30.303.200**	**100 %**	**31.515.328**	**100 %**	**32.775.941**	**100%**	**34.086.979**	**100%**	**35.450.458**	**100%**	**164.131.906**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
	7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana		**100 %**	**30.303.200**	**100 %**	**31.515.328**	**100 %**	**32.775.941**	**100%**	**34.086.979**	**100%**	**35.450.458**	**100%**	**164.131.906**	Kec. Pengaron	**Kab. Banjar**
	7	1	6	2,01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	5.731.600	2 Kegiatan	5.960.864	2 Kegiatan	6.199.299	2 Kegitan	6.447.271	2 Kegiatan	6.705.161	2 Kegiatan	31.044.194	Kec. Pengaron	Kab. Banjar

	7	1	6	2,01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	2.831.600	1 Kegiatan	2.944.864	1 Kegiatan	3.062.659	1 Kegiatan	3.185.165	1 Kegiatan	3.312.571	1 Kegiatan	15.336.859	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	6	2,01	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Rapat Koordinasi Persiapan Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa (Pambakal)	Menunjukkan Rapat Koordinasi Persiapan Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa (Pambakal)	Rapat Koordinasi Persiapan Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa (Pambakal)		2 Kegiatan	15.000.000	2 Kegiatan	15.600.000	2 Kegiatan	16.224.000	2 Kegiatan	16.872.960	2 Kegiatan	17.547.878	2 Kegiatan	81.244.838	Kec. Pengaron	Kab. Banjar
	7	1	6	2,01	15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Penetapan dan Penegasan Segmen Batas Desa dan Batas Kecamatan	Menunjukkan Penetapan dan Penegasan Segmen Batas Desa dan Batas Kecamatan	Penetapan dan Penegasan Segmen Batas Desa dan Batas Kecamatan		5 Kegiatan	6.740.000	5 Kegiatan	7.009.600	5 Kegiatan	7.289.984	5 Kegiatan	7.581.583	5 Kegiatan	7.884.847	5 Kegiatan	36.506.014	Kec. Pengaron	Kab. Banjar

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Pengaron dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pengaron Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pengaron disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pengaron

Indikator Kinerja Utama	**Satuan**	**Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD**	**Target Capaian Setiap Tahun**					**Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD**
			2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2026**
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	70	77	79	82	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII

PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Pengaron Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Pengaron dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pengaron, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Pengaron Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Pengaron secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Pengaron.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

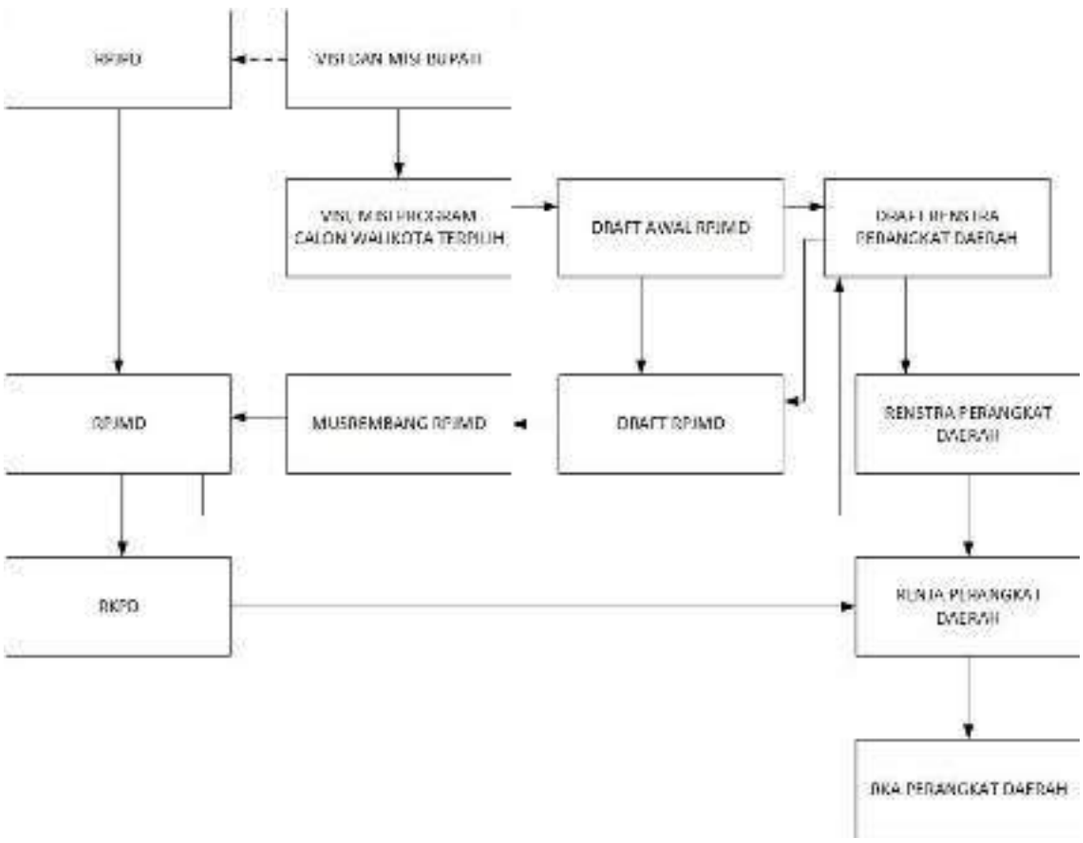
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1.1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah

sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Sambung Makmur 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran

Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Sambung Makmur yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**

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

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Sambung Makmur**

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sambung Makmur
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Sambung Makmur
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sambung Makmur
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sambung Makmur .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Sambung Makmur**

3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sambung Makmur .

3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

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

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sambung Makmur

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Sambung Makmur

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 - 2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN SAMBUNG MAKMUR

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Sambung Makmur

Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

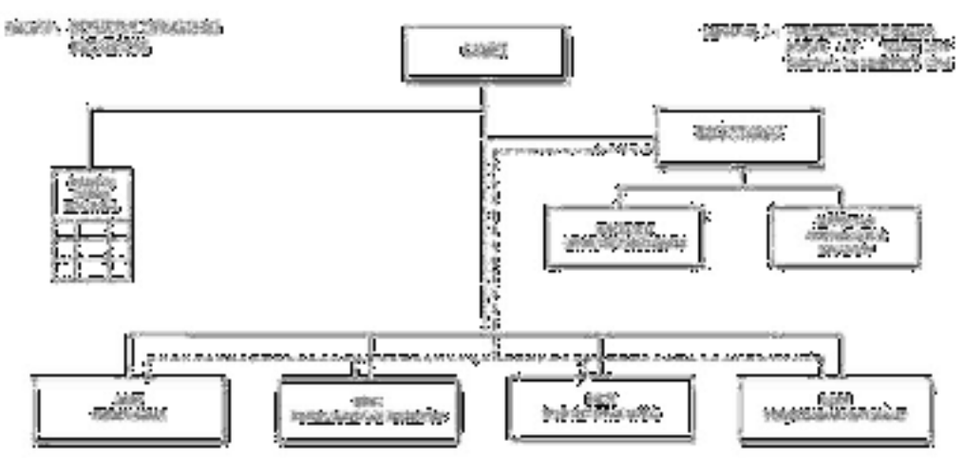
1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:

Gambar 2. 1. Bagan SOTK Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar



Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;

19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;

13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);

4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;

9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.

13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.
10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;

d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.

14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Sambung Makmur

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia

pada Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Sambung Makmur.

Tabel 2.1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						Jml
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
1	Camat			1		1					1					1
2	Sekretaris			-			-				-					-
3	Kepala Seksi Pemerintahan				1		1				1					1
4	Kepala Seksi Pemeberdayaan Masyarakat				1		1				1					1
5	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial				1		1				1					1
6	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban				1		1			1						1
7	Kasubag Renc & Keu				1		1				1					1
8	Kasubag Umpeg				1		1				1					1
9	Pelaksana							8					7	1		8
10	Fungsional							1				1				1
11	Tenaga Honor/Kontrak										2		1			3
	Jumlah			1	6	1	6	9		1	8	1	8	1		19

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Sambung Makmur belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Sambung Makmur ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2.2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya		Kondisi Barang		
				B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	1	Unit	B		
2	Kendaraan Roda 2	50	Unit		KB	
3	Printer	10	Buah		KB	
4	Komputer PC	4	Buah	B		
5	Laptop/Notebook	7	Buah		KB	
6	Meja Kerja/ Meja Rapat	2	Buah		KB	
7	Lemari/ Filling Kabinet	4	Buah		KB	
8	Harddisk eksternal	-			KB	
9	AC	6	Unit	B		
10	UPS	-			KB	
11	Kursi Kerja/ Kursi Rapat	15	Buah		KB	
12	Microphone Wireless M11c	2	Buah		KB	
13	Penghancur Kertas	-			KB	
14	LCD Proyektor	2	Buah	B		
15	Dst.	.....			KB	

Sumber : Data BMD Kecamatan Sambung Makmur, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sambung Makmur

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Sambung Makmur telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Sambung Makmur tahun 2016 dengan nilai / skor 77,42;
2. SKM Kecamatan Sambung Makmur tahun 2017 dengan nilai / skor 77,03;
3. SKM Kecamatan Sambung Makmur tahun 2018 dengan nilai / skor 80,94;
4. SKM Kecamatan Sambung Makmur tahun 2019 dengan nilai / skor 81,24;
5. SKM Kecamatan Sambung Makmur tahun 2020 dengan nilai / skor 80,41.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Sambung Makmur

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Sambung Makmur memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sambung Makmur Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1)	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sambung Makmur					77,03	79,69	80,26	86	77,42	77,03	80,94	81,24	80,41					

Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah															
Belanja Tidak Langsung															
Belanja Langsung															

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sambung Makmur

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Aluh Aluh dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Aluh Aluh. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN SAMBUNG MAKMUR

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sambung Makmur

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Sambung Makmur dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Sambung Makmur beserta faktor- faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Sambung Makmur

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan peraturan perundangan.

			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Sambung Makmur yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuaidengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3.2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
	Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).
MANDIRI	Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.

	Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.
	Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Sambung Makmur Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Sambung Makmur harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Sambung Makmur yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Sambung Makmur mendukung

pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Sambung Makmur berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Sambung Makmur mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu- isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Sambung Makmur, yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Sambung Makmur menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Sambung Makmur memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : “Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik”.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Sambung Makmur menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		81	82	83	84	85
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	75	77	80	85

Sumber data : RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Sambung Makmur adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Sambung Makmur, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sambung Makmur serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sambung Makmur. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Sambung Makmur adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.
3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data

Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sambung Makmur dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Sambung Makmur Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Sambung Makmur Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	**Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan**	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan

			Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Sambung Makmur dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Sambung Makmur masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Sambung Makmur Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6.1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Sambung Makmur Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	-6				-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik				**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		**84**	**2.176.212.037**	**85**	**2.263.260.518**	**86**	**2.353.790.939**	**87**	**2.447.942.577**	**88,31**	**2.545.860.280**	**88,31**	**11.787.066.351**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan			**Nilai Evaluasi Kecamatan**	Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyeenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	75 (Rencana Range Nilai 50-59 (Sangat Rendah) 60-69 (Rendah) 70-79 (Sedang) 80-89 (Baik/Tinggi) 90-100 (Sangat Baik/Sangat Tinggi)		**73**	**2.176.212.037**	**75**	**2.263.260.518**	**77**	**2.353.790.939**	**80**	**2.447.942.577**	**83**	**2.545.860.280**	**83**	**11.787.066.351**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah**	**Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%**	**100%**	**100 %**	**1.955.067.937**	**100 %**	**2.033.270.654**	**100%**	**2.114.601.481**	**100%**	**2.199.185.540**	**100%**	**2.287.152.961**	**100%**	**10.589.278.574**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**	**02. 01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD**	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus		**100 %**	**4.200.000**	**100 %**	**4.368.000**	**100%**	**4.542.720**	**100%**	**4.724.429**	**100%**	**4.913.406**	**100%**	**22.748.555**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**
		7	1	1	02. 01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		10 dokumen	2.625.000	10 dokumen	2.730.000	10 dokumen	2.839.200	10 dokumen	2.952.768	10 dokumen	3.070.879	10 dokumen	14.217.847	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	1	02. 01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		6 laporan	1.575.000	6 laporan	1.638.000	6 laporan	1.703.520	6 laporan	1.771.661	6 laporan	1.842.527	6 laporan	8.530.708	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**02. 02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**1.603.152.037**	**100 %**	**1.667.278.118**	**100%**	**1.733.969.243**	**100%**	**1.803.328.013**	**100%**	**1.875.461.133**	**100%**	**8.683.188.545**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**
		7	1	1	02. 02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji ASN dan Tambahan Penghasilan ASN	Menunjukkan Jumlah ASN	Jumlah ASN		14 Bulan	1.576.212.037	14 Bulan	1.639.260.518	14 Bulan	1.704.830.939	14 Bulan	1.773.024.177	14 Bulan	1.843.945.144	14 Bulan	8.537.272.815	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	1	02. 02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Penatalaksanaan dan verifikasi keuangan	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		2 Laporan	26.400.000	277 desa	27.456.000	277 desa	28.554.240	277 desa	29.696.410	277 desa	30.884.266	277 desa	142.990.916	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	1	02. 02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 Laporan	540.000	72 Laporan	561.600	72 Laporan	584.064	72 Laporan	607.427	72 Laporan	631.724	72 Laporan	2.924.814	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**02. 03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD	Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**9.210.000**	**100 %**	**9.578.400**	**100%**	**9.961.536**	**100%**	**10.359.997**	**100%**	**10.774.397**	**100%**	**49.884.331**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**

		7	1	1	02.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan	210.000	1 Laporan	218.400	1 Laporan	227.136	1 Laporan	236.221	1 Laporan	245.670	1 Laporan	1.137.428	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
								Jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		2 Laporan		2 Laporan	0	2 Laporan	0	2 Laporan	0	2 Laporan	0	2 Laporan	0	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	1	02.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 Orang	9.000.000	1 Orang	9.360.000	1 Orang	9.734.400	1 Orang	10.123.776	1 Orang	10.528.727	1 Orang	48.746.903	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%	-	**100 %**	**24.900.000**	**100 %**	**25.896.000**	**100%**	**26.931.840**	**100%**	**28.009.114**	**100%**	**29.129.478**	**100%**	**134.866.432**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	3 Laporan	900.000	3 Laporan	936.000	3 Laporan	973.440	3 Laporan	1.012.378	3 Laporan	1.052.873	3 Laporan	4.874.690	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar

		7	1	1	2,05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan dan kompetensinya	Menunjukkan Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya		2 Orang	24.000.000	1 Orang	24.960.000	1 Orang	25.958.400	1 Orang	26.996.736	1 Orang	28.076.605	1 Orang	129.991.741	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100 %**	**89.468.900**	**100 %**	**93.047.656**	**100%**	**96.769.562**	**100%**	**100.640.345**	**100%**	**104.665.959**	**100%**	**484.592.421**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		5 Jenis	1.439.800	5 Jenis	1.497.392	5 Jenis	1.557.288	5 Jenis	1.619.579	5 Jenis	1.684.362	5 Jenis	7.798.421	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah perlengkapan dan peralatan kantor	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan di tahun n	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan		1 Jenis	468.000	1 Jenis	486.720	1 Jenis	506.189	1 Jenis	526.436	1 Jenis	547.494	1 Jenis	2.534.839	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		7 Jenis	1.454.800	7 Jenis	1.512.992	7 Jenis	1.573.512	7 Jenis	1.636.452	7 Jenis	1.701.910	7 Jenis	7.879.666	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar

		7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	tersedianya bahan logistik kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		22 Jenis	8.483.700	22 Jenis	8.823.048	22 Jenis	9.175.970	22 Jenis	9.543.009	22 Jenis	9.924.729	22 Jenis	45.950.456	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		12 Bulan	3.932.600	12 Bulan	4.089.904	12 Bulan	4.253.500	12 Bulan	4.423.640	12 Bulan	4.600.586	12 Bulan	21.300.230	Kec. Sambung Makmur	
		7	1	1	2,06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu yang terfasiitasi				12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	5.200.000	12 Bulan	5.408.000	12 Bulan	5.624.320	12 Bulan	5.849.293	12 Bulan	27.081.613	Kec. Sambung Makmur	
		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksanaanya Rapat koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah dan Dalam Daerah SKPD	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	68.690.000	12 Bulan	71.437.600	12 Bulan	74.295.104	12 Bulan	77.266.908	12 Bulan	80.357.584	12 Bulan	372.047.197	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	Menunjukkan jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dibeli	jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dibeli		**100 %**	**13.725.000**	**100 %**	**14.274.000**	**100%**	**14.844.960**	**100%**	**15.438.758**	**100%**	**16.056.309**	**100%**	**74.339.027**	Kec. Sambung Makmur	
		7	1	1	2,07	5	Pengadaan Mebel	jumlah jenis meubel yang dibeli	Menunjukkan jumlah mebel yang dibeli	jumlah mebel yang dibeli		2 Buah	8.725.000	2 Buah	9.074.000	2 Buah	9.436.960	2 Buah	9.814.438	2 Buah	10.207.016	2 Buah	47.257.414	Kec. Sambung Makmur	

		7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya yang di Beli	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		1 Jenis	5.000.000	1 Jenis	5.200.000	1 Jenis	5.408.000	1 Jenis	5.624.320	1 Jenis	5.849.293	1 Jenis	27.081.613	Kec. Sambung Makmur	
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**129.232.000**	**100 %**	**134.401.280**	**100%**	**139.777.331**	**100%**	**145.368.424**	**100%**	**151.183.161**	**100%**	**699.962.197**	Kec. Sambung Makmur	
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	3.000.000	12 Bulan	3.120.000	12 Bulan	3.244.800	12 Bulan	3.374.592	12 Bulan	3.509.576	12 Bulan	16.248.968	Kec. Sambung Makmur	
		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	17.212.000	12 Bulan	17.900.480	12 Bulan	18.616.499	12 Bulan	19.361.159	12 Bulan	20.135.606	12 Bulan	93.225.744	Kec. Sambung Makmur	
		7	1	1	2,08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi	jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi		12 Bulan	109.020.000	12 Bulan	113.380.800	12 Bulan	117.916.032	12 Bulan	122.632.673	12 Bulan	127.537.980	12 Bulan	590.487.485	Kec. Sambung Makmur	
		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara	jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%		**100 %**	**81.180.000**	**100 %**	**84.427.200**	**100%**	**87.804.288**	**100%**	**91.316.460**	**100%**	**94.969.118**	**100%**	**439.697.065**	Kec. Sambung Makmur	

		7	1	1	2,09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	jumlah kendaraan dinas jabatan dalam kondisi baik				9 Unit	64.780.000	9 Unit	67.371.200	9 Unit	70.066.048	9 Unit	72.868.690	9 Unit	75.783.438	9 Unit	350.869.375	Kec. Sambung Makmur	
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		4 Jenis	4.400.000	4 Jenis	4.576.000	4 Jenis	4.759.040	4 Jenis	4.949.402	4 Jenis	5.147.378	4 Jenis	23.831.819	Kec. Sambung Makmur	
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah bangunan gedung dalam kondisi baik	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		2 Gedung	12.000.000	2 Gedung	12.480.000	2 Gedung	12.979.200	2 Gedung	13.498.368	2 Gedung	14.038.303	2 Gedung	64.995.871	Kec. Sambung Makmur	
		7	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**	**80,41**	**81**	**13.896.000**	**82**	**14.451.840**	**83**	**15.029.914**	**84**	**15.631.110**	**85**	**16.256.355**	**85**	**75.265.218**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**2**	**2,02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100 %**	**5.896.000**	**100 %**	**6.131.840**	**100%**	**6.377.114**	**100%**	**6.632.198**	**100%**	**6.897.486**	**100%**	**31.934.638**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jenis pelayanan paten sesuai SOP yang di laksanakan kecamatan	Menunjukkan jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	-	10 jenis	5.896.000	10 jenis	6.131.840	10 jenis	6.377.114	10 jenis	6.632.198	10 jenis	6.897.486	10 jenis	31.934.638	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	**1**	**2**	**2,04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Presentase Koordinasi Kagiatan Kesos Yang Dilaksanakan**	Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	-	**100 %**	**8.000.000**	**100 %**	**8.320.000**	**100%**	**8.652.800**	**100%**	**8.998.912**	**100%**	**9.358.868**	**100%**	**43.330.580**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Koordinasi Kegiatan Kesejahteraan Sosial yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		4 Kegiatan	8.000.000	4 Kegiatan	8.320.000	4 Kegiatan	8.652.800	4 Kegiatan	8.998.912	4 Kegiatan	9.358.868	4 Kegiatan	43.330.580	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar

		7	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang ((sesuaikan dengan kondisi Kecamatan)**	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%	**NA**	**100 %**	**29.840.000**	**100 %**	**31.033.600**	**100%**	**32.274.944**	**100%**	**33.565.942**	**100%**	**34.908.579**	**100%**	**161.623.065**	Kec. Sambung Makmur	
		7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Persentase desa dan kelurahan yang melaksanakan MusDes/MusKel yang tepat waktu**	Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)	jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan		**100 %**	**29.840.000**	**100 %**	**31.033.600**	**100%**	**32.274.944**	**100%**	**33.565.942**	**100%**	**34.908.579**	**100%**	**161.623.065**	Kec. Sambung Makmur	
		7	1	3	02.01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Pelaksanaan Musrenbangdes yang dilaksanakan tepat waktu	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		7 Kegiatan	15.758.800	7 Kegiatan	16.389.152	7 Kegiatan	17.044.718	7 Kegiatan	17.726.507	7 Kegiatan	18.435.567	7 Kegiatan	85.354.744	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
								Jumlah Pelaksanaan Pramusrenbang dan musrenbang yang dilaksanakan tepat waktu				2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	3	02.01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		4 Kali	14.081.200	4 Kali	14.644.448	4 Kali	15.230.226	4 Kali	15.839.435	4 Kali	16.473.012	4 Kali	76.268.321	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
								Jumlah Kegiatan PKK Desa yang terbina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		7 Desa		7 Desa	0	7 Desa	0	7 Desa	0	7 Desa	0	7 Desa	0	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar

		7	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan MELIPUTI ..... (((SESUAIKAN DENGAN KONDISI KECAMATAN))	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%	**NA**	**100 %**	**11.205.000**	**100 %**	**11.653.200**	**100%**	**12.119.328**	**100%**	**12.604.101**	**100%**	**13.108.265**	**100%**	**60.689.894**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**4**	**02. 01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades	jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100 %**	**10.470.000**	**100 %**	**10.888.800**	**100%**	**11.324.352**	**100%**	**11.777.326**	**100%**	**12.248.419**	**100%**	**56.708.897**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,0 1	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan TNI dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi		6 Kali	9.000.000	6 Kali	9.360.000	6 Kali	9.734.400	6 Kali	10.123.776	6 Kali	10.528.727	6 Kali	48.746.903	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	4	2,0 1	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakoor dengan FKUB	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		2 Kegiatan	1.470.000	2 Kegiatan	1.528.800	2 Kegiatan	1.589.952	2 Kegiatan	1.653.550	2 Kegiatan	1.719.692	2 Kegiatan	7.961.994	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar

		7	**1**	**4**	**2,02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100 %**	**735.000**	**100 %**	**764.400**	**100%**	**794.976**	**100%**	**826.775**	**100%**	**859.846**	**100%**	**3.980.997**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi/ Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	735.000	2 Kegiatan	764.400	2 Kegiatan	794.976	2 Kegiatan	826.775	2 Kegiatan	859.846	2 Kegiatan	3.980.997	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%	**NA**	**0**	**102.233.800**	**0**	**106.323.152**	**0**	**110.576.078**	**0**	**114.999.121**	**0**	**119.599.086**	**0**	**553.731.237**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**
		7	1	5	2,01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%		**100 %**	**102.233.800**	**100 %**	**106.323.152**	**100%**	**110.576.078**	**100%**	**114.999.121**	**100%**	**119.599.086**	**100%**	**553.731.237**	Kec. Sambung Makmur	

		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Penyelenggaraan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		2 Kegiatan	27.920.000	2 Kegiatan	29.036.800	2 Kegiatan	30.198.272	2 Kegiatan	31.406.203	2 Kegiatan	32.662.451	2 Kegiatan	151.223.726	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01	5	Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Fasilitasi penanganan Konflik Sosial				2 Kegiatan	1.000.000	2 Kegiatan	1.040.000	2 Kegiatan	1.081.600	2 Kegiatan	1.124.864	2 Kegiatan	1.169.859	2 Kegiatan	5.416.323	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	jumlah kegiatan keagamaan yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		2 Kegiatan	73.313.800	2 Kegiatan	76.246.352	2 Kegiatan	79.296.206	2 Kegiatan	82.468.054	2 Kegiatan	85.766.776	2 Kegiatan	397.091.189	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%	**NA**	**100 %**	**63.969.300**	**100 %**	**66.528.072**	**100%**	**69.189.195**	**100%**	**71.956.763**	**100%**	**74.835.033**	**100%**	**346.478.363**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana		**100 %**	**63.969.300**	**100 %**	**66.528.072**	**100%**	**69.189.195**	**100%**	**71.956.763**	**100%**	**74.835.033**	**100%**	**346.478.363**	Kec. Sambung Makmur	**Kab. Banjar**
		7	1	6	2,01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	6.000.000	1 Kegiatan	6.240.000	1 Kegiatan	6.489.600	1 Kegiatan	6.749.184	1 Kegiatan	7.019.151	1 Kegiatan	32.497.935	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	Menunjukkan Jumlah fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	Jumlah fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa		1 Kegiatan	6.000.000	1 Kegiatan	6.240.000	1 Kegiatan	6.489.600	1 Kegiatan	6.749.184	1 Kegiatan	7.019.151	1 Kegiatan	32.497.935	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa		1 Kegiatan	6.000.000	1 Kegiatan	6.240.000	1 Kegiatan	6.489.600	1 Kegiatan	6.749.184	1 Kegiatan	7.019.151	1 Kegiatan	32.497.935	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar

		7	1	6	2,01	10	Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan				1 Kegiatan	8.768.000	1 Kegiatan	9.118.720	1 Kegiatan	9.483.469	1 Kegiatan	9.862.808	1 Kegiatan	10.257.320	1 Kegiatan	47.490.316	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	14	Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga	Jumlah KerjaSama Antardesa dan Kerja Sama Desa Dengan Pihak Ketiga yang di Fasilitasi				2 Kali	3.000.000	2 Kali	3.120.000	2 Kali	3.244.800	2 Kali	3.374.592	2 Kali	3.509.576	2 Kali	16.248.968	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Segmen Batas Desa yang difasilitasi				2 Segmen	25.101.300	2 Segmen	26.105.352	2 Segmen	27.149.566	2 Segmen	28.235.549	2 Segmen	29.364.971	2 Segmen	135.956.737	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	18	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Rapat Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan di perdesaan	Menunjukkan Jumlah Rapat Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan di perdesaan	Jumlah Rapat Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan di perdesaan		2 Kegiatan	9.100.000	2 Kegiatan	9.464.000	2 Kegiatan	9.842.560	2 Kegiatan	10.236.262	2 Kegiatan	10.645.713	2 Kegiatan	49.288.535	Kec. Sambung Makmur	Kab. Banjar

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sambung Makmur dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sambung Makmur Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sambung Makmur disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7.1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sambung Makmur

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	2026
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	73	75	77	80	83	83

Sumber data : Data di olah

BAB VIII

PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Sambung Makmur Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Sambung Makmur dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sambung Makmur, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Sambung Makmur Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Sambung Makmur secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Sambung Makmur.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

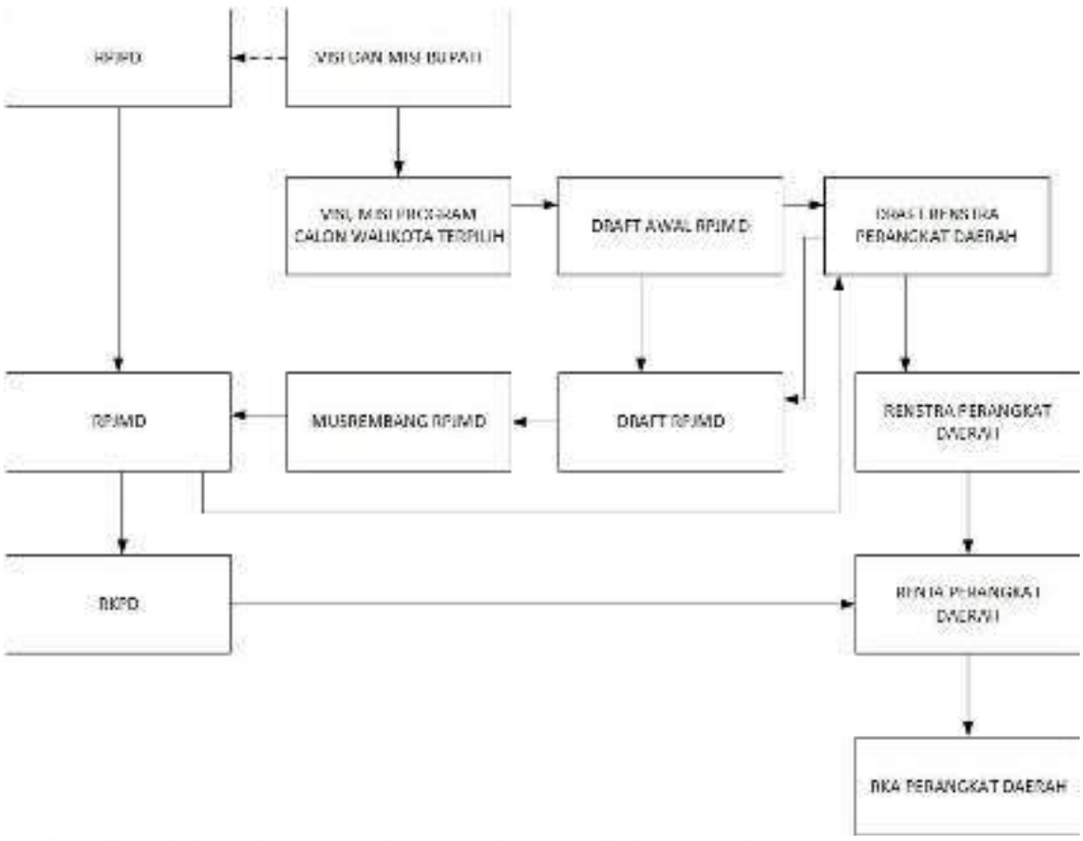
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1.1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Simpang Empat 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13,

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Simpang Empat yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**

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

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Simpang Empat**

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Simpang Empat
2.2 Sumber Daya Kecamatan Simpang Empat
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Simpang Empat
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Simpang Empat .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Simpang Empat**

3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Simpang Empat .
3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Simpang Empat

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Simpang Empat

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN SIMPANG EMPAT

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Simpang Empat

Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

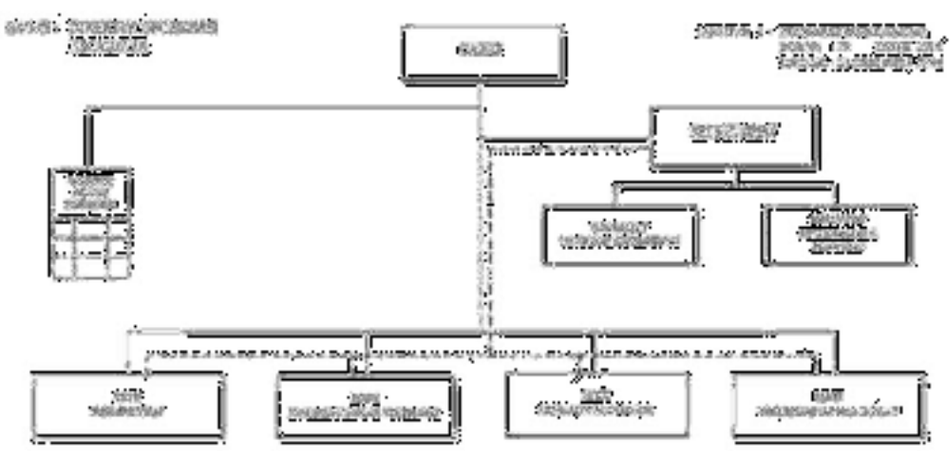
1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:

Gambar 2. 1. Bagan SOTK Kecamatan Simpang EmpatKabupaten Banjar



Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;

19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;

13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;

5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;

11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau

c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.

14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.
10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;

c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
f. Penataan ruang kawasan terpadu;
g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.

15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Simpang Empat

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Simpang Empat.

Tabel 2.1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Camat															
2	Sekretaris															
3	Subbag Umpeg															
4	Subbag Peren & Keuangan															
5	Kepala Seksi Pemerintahan															
6	Kepala Seksi Trantib															
7	Kepala Seksi Kessos															
8	Kepala Seksi PM															
9	Pelaksana															
10	Fungsional															
	Jumlah															

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Simpang Empat belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Simpang Empat ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2.2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang		
			B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	Unit			
2	Kendaraan Roda 2	Unit			
3	Printer	Buah			
4	Komputer PC	Buah			
5	Laptop/Notebook	Buah			
6	Meja Kerja/ Meja Rapat	Buah			
7	Lemari/ Filling Kabinet	Buah			
8	Harddisk eksternal				
9	AC	Unit			
10	UPS				
11	Kursi Kerja/ Kursi Rapat	Buah			
12	Microphone Wireless M11c	Buah			
13	Penghancur Kertas				
14	LCD Proyektor	Buah			
15	Dst.	.....			

Sumber : Data BMD Kecamatan Simpang Empat, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Simpang Empat

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Simpang Empat telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Simpang Empat tahun 2016 dengan nilai / skor 80,04;

2. SKM Kecamatan Simpang Empat tahun 2017 dengan nilai / skor 78,64;
3. SKM Kecamatan Simpang Empat tahun 2018 dengan nilai / skor 80,94;
4. SKM Kecamatan Simpang Empat tahun 2019 dengan nilai / skor 84,16;
5. SKM Kecamatan Simpang Empat tahun 2020 dengan nilai / skor 84,22.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Simpang Empat

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Simpang Empat memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Simpang Empat Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Simpang Empat					78,64	80,94	85	90	80,04	78,64	80,94	84,16	82,22					

Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah															
Belanja Tidak Langsung															
Belanja Langsung															

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Simpang Empat

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Aluh Aluh dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Aluh Aluh. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN SIMPANG EMPAT

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Simpang Empat

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Simpang Empat dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Simpang Empat beserta faktor-faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Simpang Empat

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

		Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	peraturan perundangan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Simpang Empat yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuaidengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3.2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
	Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).

MANDIRI	Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
	Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.
	Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Simpang Empat harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Simpang Empat yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Simpang Empat mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Simpang Empat berkontribusi untuk

mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Simpang Empat mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu- isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Simpang Empat , yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Simpang Empat menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Simpang Empat memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : “Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik”.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Simpang Empat menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		84,30	84,40	84,45	84,50	85
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	76	78	81	85

Sumber data : RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Simpang Empat adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Simpang Empat, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Simpang Empat serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Simpang Empat. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Simpang Empat adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan

antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Simpang Empat dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Simpang Empat Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Simpang Empat Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	**Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan**	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan

			Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Simpang Empat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Simpang Empat masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Simpang Empat Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6.1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Simpang Empat Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Realisasi 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	-6				-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		84	2.315.602.040	85	2.408.226.122	86	2.504.555.166	87	2.604.737.373	88,31	2.708.926.868	88,31	12.542.047.569	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar

	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan							Nilai Evaluasi Kecamatan	Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyeenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	75 (Rencana Range Nilai 50-59 (Sangat Rendah) 60-69 (Rendah) 70-79 (Sedang) 80-89 (Baik/Tinggi) 90-100 (Sangat Baik/Sangat Tinggi)		74	2.315.602.040	76	2.408.226.122	78	2.504.555.166	81	2.604.737.373	84	2.708.926.868	84	12.542.047.569	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
	Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian	7	1	1			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah	Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%	100%	100%	2.197.798.340	100%	2.285.710.274	100%	2.377.138.685	100%	2.472.224.232	100%	2.571.113.201	100%	11.903.984.731	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD**	**Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus**		**100%**	**4.064.800**	**100%**	**4.227.392**	**100%**	**4.396.488**	**100%**	**4.572.347**	**100%**	**4.755.241**	**100%**	**22.016.268**	**Kec. Simpang Empat**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		6 Dokumen	300	6 Dokumen	312	6 Dokumen	324.48	6 Dokumen	337.459	6 Dokumen	350.958	6 Dokumen	1.624.897	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	499.8	1 dokumen	519.792	1 dokumen	540.584	1 dokumen	562.207	1 dokumen	584.695	1 dokumen	2.707.078	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	500	1 dokumen	520	1 dokumen	540.8	1 dokumen	562.432	1 dokumen	584.929	1 dokumen	2.708.161	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	350	1 dokumen	364	1 dokumen	378.56	1 dokumen	393.702	1 dokumen	409.45	1 dokumen	1.895.713	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	315	1 dokumen	327.6	1 dokumen	340.704	1 dokumen	354.332	1 dokumen	368.505	1 dokumen	1.706.142	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar

		7	1	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		4 dokumen	1.400.000	4 dokumen	1.456.000	4 dokumen	1.514.240	4 dokumen	1.574.810	4 dokumen	1.637.802	4 dokumen	7.582.852	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Dokumen	700	2 Dokumen	728	2 Dokumen	757.12	2 Dokumen	787.405	2 Dokumen	818.901	2 Dokumen	3.791.426	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**1.811.248.190**	**100%**	**1.883.698.118**	**100%**	**1.959.046.042**	**100%**	**2.037.407.884**	**100%**	**2.118.904.199**	**100%**	**9.810.304.433**	**Kec. Simpang Empat**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji ASN dan Tambahan Penghasilan	Menunjukkan Jumlah ASN	Jumlah ASN		14 Bulan	1.781.148.190	14 Bulan	1.852.394.118	14 Bulan	1.926.489.882	14 Bulan	2.003.549.478	14 Bulan	2.083.691.457	14 Bulan	9.647.273.124	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan/Verifikasi Keuangan SKPD	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		4 ASN	29.100.000	277 desa	30.264.000	277 desa	31.474.560	277 desa	32.733.542	277 desa	34.042.884	277 desa	157.614.986	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 dokumen	1.000.000	72 Laporan	1.040.000	72 Laporan	1.081.600	72 Laporan	1.124.864	72 Laporan	1.169.859	72 Laporan	5.416.323	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD**	**Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**9.300.000**	**100%**	**9.672.000**	**100%**	**10.058.880**	**100%**	**10.461.235**	**100%**	**10.879.685**	**100%**	**50.371.800**	**Kec. Simpang Empat**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan	300	1 Laporan	312	1 Laporan	324.48	1 Laporan	337.459	1 Laporan	350.958	1 Laporan	1.624.897	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
								Jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	1	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 Orang	9.000.000	1 Orang	9.360.000	1 Orang	9.734.400	1 Orang	10.123.776	1 Orang	10.528.727	1 Orang	48.746.903	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	**Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%**	**-**	**100%**	**12.000.000**	**100%**	**12.480.000**	**100%**	**12.979.200**	**100%**	**13.498.368**	**100%**	**14.038.303**	**100%**	**64.995.871**	**Kec. Simpang Empat**	**Kab. Banjar**

		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	1 Laporan	2.000.000	1 Laporan	2.080.000	1 Laporan	2.163.200	1 Laporan	2.249.728	1 Laporan	2.339.717	1 Laporan	10.832.645	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	1	2,05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang Paham Tentang Materi Bimtek Implementase Peraturan Perundang-Undangan yang Terlaksana	Menunjukkan Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya		2 Orang	10.000.000	1 Orang	10.400.000	1 Orang	10.816.000	1 Orang	11.248.640	1 Orang	11.698.586	1 Orang	54.163.226	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**111.349.350**	**100%**	**115.803.324**	**100%**	**120.435.457**	**100%**	**125.252.875**	**100%**	**130.262.990**	**100%**	**603.103.996**	**Kec. Simpang Empat**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		3 Jenis	3.500.000	3 Jenis	3.640.000	3 Jenis	3.785.600	3 Jenis	3.937.024	3 Jenis	4.094.505	3 Jenis	18.957.129	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan di tahun n	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan		2 Jenis	20.152.150	2 Jenis	20.958.236	2 Jenis	21.796.565	2 Jenis	22.668.428	2 Jenis	23.575.165	2 Jenis	109.150.545	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		10 Jenis	3.497.200	10 Jenis	3.637.088	10 Jenis	3.782.572	10 Jenis	3.933.874	10 Jenis	4.091.229	10 Jenis	18.941.963	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		23 Jenis	12.600.000	23 Jenis	13.104.000	23 Jenis	13.628.160	23 Jenis	14.173.286	23 Jenis	14.740.218	23 Jenis	68.245.664	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar

		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Terlaksananya Pencetakan dan Pengaadaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		2 Jenis	3.000.000	2 Jenis	3.120.000	2 Jenis	3.244.800	2 Jenis	3.374.592	2 Jenis	3.509.576	2 Jenis	16.248.968	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu yang Terfasilitasi				50 Orang	1.200.000	50 Orang	1.248.000	50 Orang	1.297.920	50 Orang	1.349.837	50 Orang	1.403.830	50 Orang	6.499.587	Kec. Simpang Empat	
		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah dan Dalam Daerah SKPD	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	67.400.000	12 Bulan	70.096.000	12 Bulan	72.899.840	12 Bulan	75.815.834	12 Bulan	78.848.467	12 Bulan	365.060.141	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	**Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana**	**Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**9.425.000**	**100%**	**9.802.000**	**100%**	**10.194.080**	**100%**	**10.601.843**	**100%**	**11.025.917**	**100%**	**51.048.840**	**Kec. Simpang Empat**	
		7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya yang di Beli	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		1 Jenis	9.425.000	1 Jenis	9.802.000	1 Jenis	10.194.080	1 Jenis	10.601.843	1 Jenis	11.025.917	1 Jenis	51.048.840	Kec. Simpang Empat	
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia**	**Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**149.408.000**	**100%**	**155.384.320**	**100%**	**161.599.693**	**100%**	**168.063.681**	**100%**	**174.786.228**	**100%**	**809.241.921**	**Kec. Simpang Empat**	
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	3.000.000	12 Bulan	3.120.000	12 Bulan	3.244.800	12 Bulan	3.374.592	12 Bulan	3.509.576	12 Bulan	16.248.968	Kec. Simpang Empat	
		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi Listrik, Air Bersih dan Internet	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	22.408.000	12 Bulan	23.304.320	12 Bulan	24.236.493	12 Bulan	25.205.953	12 Bulan	26.214.191	12 Bulan	121.368.956	Kec. Simpang Empat	

		7	1	1	2,08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya Jumlah jasa pelayanan umum kantor	Menunjukkan jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi	jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi		13 Bulan	124.000.000	13 Bulan	128.960.000	13 Bulan	134.118.400	13 Bulan	139.483.136	13 Bulan	145.062.461	13 Bulan	671.623.997	Kec. Simpang Empat	
		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	**Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara**	**jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**91.003.000**	**100%**	**94.643.120**	**100%**	**98.428.845**	**100%**	**102.365.999**	**100%**	**106.460.639**	**100%**	**492.901.602**	**Kec. Simpang Empat**	
		7	1	1	2,09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Terpelihara				9 Unit	64.883.000	9 Unit	67.478.320	9 Unit	70.177.453	9 Unit	72.984.551	9 Unit	75.903.933	9 Unit	351.427.257	Kec. Simpang Empat	
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan mesin yang terpelihara	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		4 Jenis	14.120.000	4 Jenis	14.684.800	4 Jenis	15.272.192	4 Jenis	15.883.080	4 Jenis	16.518.403	4 Jenis	76.478.475	Kec. Simpang Empat	
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpelihara	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		4 Buah	12.000.000	4 Buah	12.480.000	4 Buah	12.979.200	4 Buah	13.498.368	4 Buah	14.038.303	4 Buah	64.995.871	Kec. Simpang Empat	
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan, Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	**7**	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**		**100%**	**10.571.200**	**100%**	**10.994.048**	**100%**	**11.433.810**	**100%**	**11.891.162**	**100%**	**12.366.809**	**100%**	**57.257.029**	**Kec. Simpang Empat**	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**2**	**2,02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**4.056.400**	**100%**	**4.218.656**	**100%**	**4.387.402**	**100%**	**4.562.898**	**100%**	**4.745.414**	**100%**	**21.970.771**	**Kec. Simpang Empat**	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan Pelayanan Paten	Menunjukkan jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	-	17 Jenis Pelayanan	4.056.400	17 Jenis Pelayanan	4.218.656	17 Jenis Pelayanan	4.387.402	17 Jenis Pelayanan	4.562.898	17 Jenis Pelayanan	4.745.414	17 Jenis Pelayanan	21.970.771	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	**1**	**2**	**2,04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana**	**Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana**	**Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana**	**-**	**100%**	**6.514.800**	**100%**	**6.775.392**	**100%**	**7.046.408**	**100%**	**7.328.264**	**100%**	**7.621.395**	**100%**	**35.286.258**	**Kec. Simpang Empat**	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		4 Kegiatan	6.514.800	4 Kegiatan	6.775.392	4 Kegiatan	7.046.408	4 Kegiatan	7.328.264	4 Kegiatan	7.621.395	4 Kegiatan	35.286.258	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar

	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	**7**	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang ((sesuaikan dengan kondisi Kecamatan)**	**Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%**		**100%**	**19.569.800**	**100%**	**20.352.592**	**100%**	**21.166.696**	**100%**	**22.013.364**	**100%**	**22.893.898**	**100%**	**105.996.349**	**Kec. Simpang Empat**	
		7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Persentase desa dan kelurahan yang melaksanakan MusDes/MusKel yang tepat waktu**	**Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)**	**jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan**		**100%**	**19.569.800**	**100%**	**20.352.592**	**100%**	**21.166.696**	**100%**	**22.013.364**	**100%**	**22.893.898**	**100%**	**105.996.349**	**Kec. Simpang Empat**	
		7	1	3	2.01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah desa /Kel yang melaksanakan musrenbang des/murenbang kel tepat waktu	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		2 Kegiatan	4.644.900	2 Kegiatan	4.830.696	2 Kegiatan	5.023.924	2 Kegiatan	5.224.881	2 Kegiatan	5.433.876	2 Kegiatan	25.158.277	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
								Jumlah desa /Kel yang melaksanakan musrenbang des/murenbang kel tepat waktu				15 Desa		15 Desa		15 Desa		15 Desa		15 Desa		15 Desa		Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	3	2.01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah PKK Desa yang dibina, Jumlah UMKM yang di data, Jumlah Bumdes yang di data, Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diiukuti dan dilaksanakan	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		4 Kegiatan	14.924.900	4 Kegiatan	15.521.896	4 Kegiatan	16.142.772	4 Kegiatan	16.788.483	4 Kegiatan	17.460.022	4 Kegiatan	80.838.073	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar

	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	**7**	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan MELIPUTI ..... (((SESUAIKAN DENGAN KONDISI KECAMATAN))**	**Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**10.354.700**	**100%**	**10.768.888**	**100%**	**11.199.644**	**100%**	**11.647.629**	**100%**	**12.113.534**	**100%**	**56.084.395**	**Kec. Simpang Empat**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**4**	**2.01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades**	**jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**6.829.800**	**100%**	**7.102.992**	**100%**	**7.387.112**	**100%**	**7.682.596**	**100%**	**7.989.900**	**100%**	**36.992.400**	**Kec. Simpang Empat**	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan TNI dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	3.299.800	1 Kegiatan	3.431.792	1 Kegiatan	3.569.064	1 Kegiatan	3.711.826	1 Kegiatan	3.860.299	1 Kegiatan	17.872.781	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar

		7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rapat Koordinasi dan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		1 Kegiatan	3.530.000	1 Kegiatan	3.671.200	1 Kegiatan	3.818.048	1 Kegiatan	3.970.770	1 Kegiatan	4.129.601	1 Kegiatan	19.119.619	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**	**2,02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**	**jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**3.524.900**	**100%**	**3.665.896**	**100%**	**3.812.532**	**100%**	**3.965.033**	**100%**	**4.123.634**	**100%**	**19.091.995**	**Kec. Simpang Empat**	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Sosialisasi Tentang Perundangan - Undangan, Peraturan Kepala Daerah dan Peraturan Bupati,Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Penegakan Peraturan Kepala Daerah dan Peraturan Bupati	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	3.524.900	1 Kegiatan	3.665.896	1 Kegiatan	3.812.532	1 Kegiatan	3.965.033	1 Kegiatan	4.123.634	1 Kegiatan	19.091.995	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	**7**	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%**	**NA**	**0**	**57.500.000**	**0**	**59.800.000**	**0**	**62.192.000**	**0**	**64.679.680**	**0**	**67.266.867**	**0**	**311.438.547**	**Kec. Simpang Empat**	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**5**	**2,01**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%**		**100%**	**57.500.000**	**100%**	**59.800.000**	**100%**	**62.192.000**	**100%**	**64.679.680**	**100%**	**67.266.867**	**100%**	**311.438.547**	**Kec. Simpang Empat**	
		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Kegiatan	12.500.000	1 Kegiatan	13.000.000	1 Kegiatan	13.520.000	1 Kegiatan	14.060.800	1 Kegiatan	14.623.232	1 Kegiatan	67.704.032	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang terlaksana	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		3 Kegiatan	45.000.000	3 Kegiatan	46.800.000	3 Kegiatan	48.672.000	3 Kegiatan	50.618.880	3 Kegiatan	52.643.635	3 Kegiatan	243.734.515	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar

	Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan	7	1	6			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Keluraha n di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasiny a penyelenggara an pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggara an pemilihan BPD penyelnggaraa n tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%	NA	100%	19.808.000	100%	20.600.320	100%	21.424.333	100%	22.281.306	100%	23.172.558	100%	107.286.517	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar

		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa**	**Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana**		**100%**	**19.808.000**	**100%**	**20.600.320**	**100%**	**21.424.333**	**100%**	**22.281.306**	**100%**	**23.172.558**	**100%**	**107.286.517**	**Kec. Simpang Empat**	**Kab. Banjar**
		7	1	6	2,01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	4.671.600	2 Kegiatan	4.858.464	2 Kegiatan	5.052.803	2 Kegiatan	5.254.915	2 Kegiatan	5.465.111	2 Kegiatan	25.302.892	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar

		7	1	6	2,01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	2.825.000	1 Kegiatan	2.938.000	1 Kegiatan	3.055.520	1 Kegiatan	3.177.741	1 Kegiatan	3.304.850	1 Kegiatan	15.301.111	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	-	6 Kegiatan	4.699.800	6 Kegiatan	4.887.792	6 Kegiatan	5.083.304	6 Kegiatan	5.286.636	6 Kegiatan	5.498.101	6 Kegiatan	25.455.633	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	2.000.000	1 Kegiatan	2.080.000	1 Kegiatan	2.163.200	1 Kegiatan	2.249.728	1 Kegiatan	2.339.717	1 Kegiatan	10.832.645	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	2.500.000	1 Kegiatan	2.600.000	1 Kegiatan	2.704.000	1 Kegiatan	2.812.160	1 Kegiatan	2.924.646	1 Kegiatan	13.540.806	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	3.111.600	2 Kegiatan	3.236.064	2 Kegiatan	3.365.507	2 Kegiatan	3.500.127	2 Kegiatan	3.640.132	2 Kegiatan	16.853.429	Kec. Simpang Empat	Kab. Banjar

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Simpang Empat dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Simpang Empat Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Simpang Empat disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini:

Tabel 7.1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Simpang Empat

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	2026
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	74	76	78	81	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII

PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Simpang Empat Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Simpang Empat dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Simpang Empat, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Simpang Empat Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Simpang Empat secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Simpang Empat.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

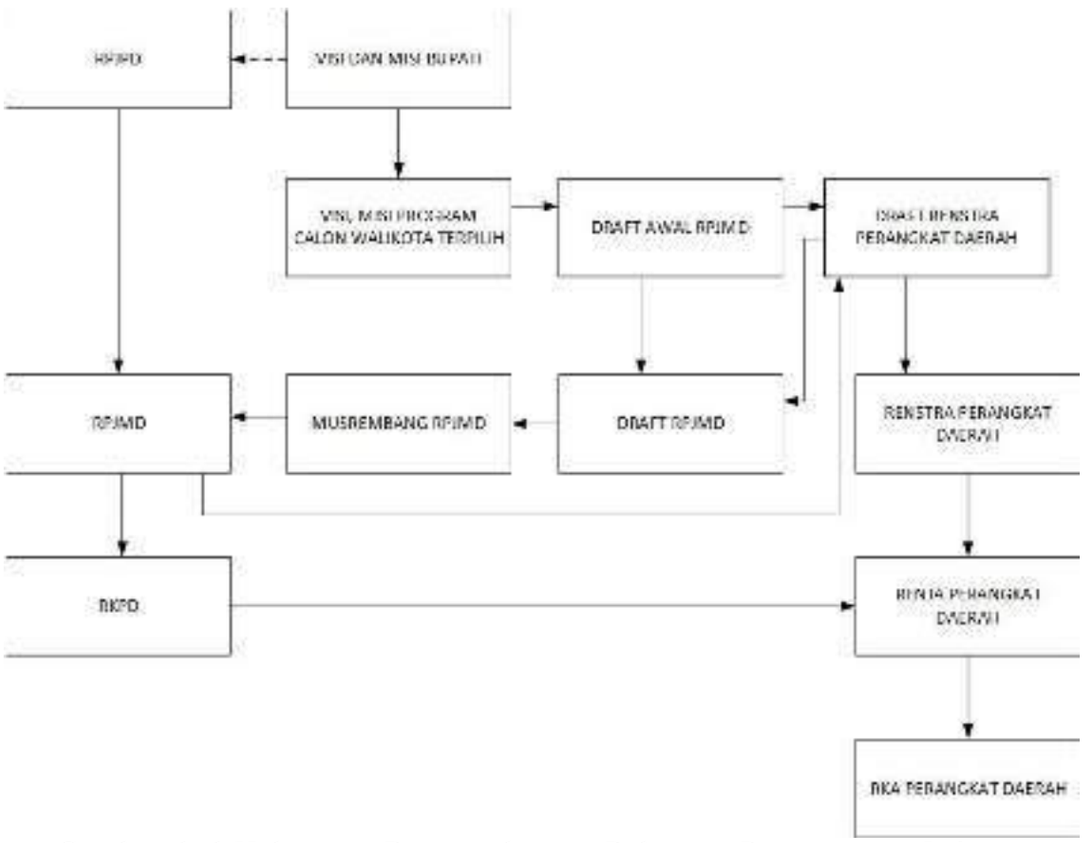
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum

Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Sungai Pinang 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Sungai Pinang yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**

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

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang**

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Pinang
2.2 Sumber Daya Kecamatan Sungai Pinang
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Sungai Pinang**

3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang .
3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sungai Pinang

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Sungai Pinang

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN SUNGAI PINANG

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Pinang

Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

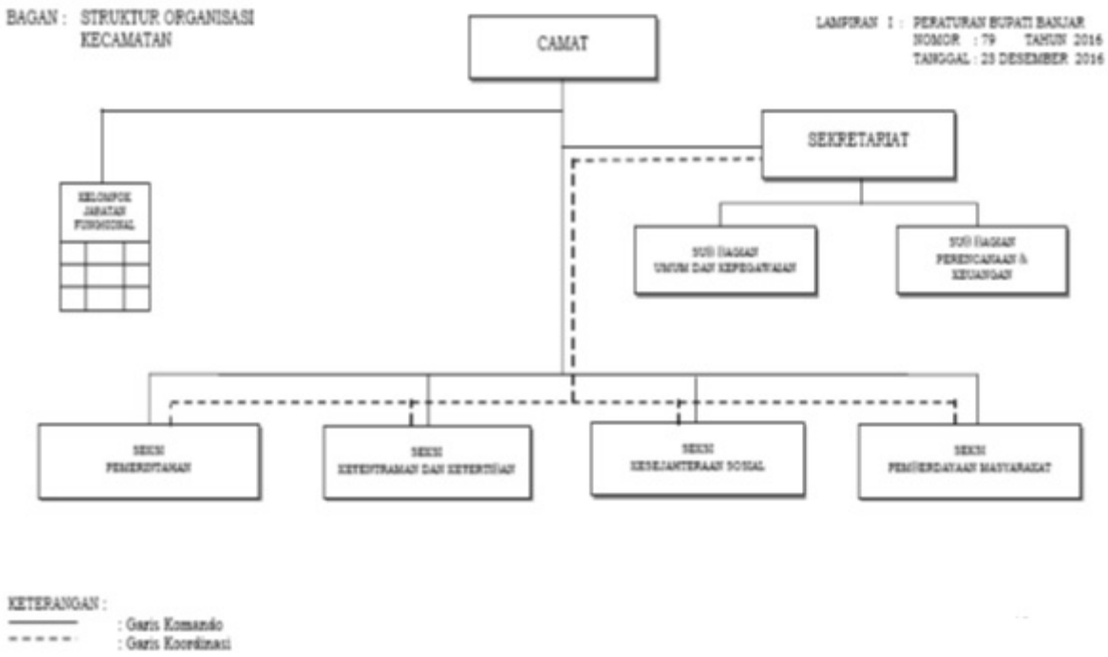
1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:

Gambar 2. 1.



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;

9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;

5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;

11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;

3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;

10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:

a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.

10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Sungai Pinang

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Sungai Pinang.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Camat															
2	Sekretaris			1		1					1					1
3	Subbag Umpeg				1		1				1					1
4	Subbag Peren & Keuangan				1		1				1					1
5	Kepala Seksi Pemerintahan				1		1						1			1
6	Kepala Seksi Trantib															
7	Kepala Seksi Kessos				1		1						1			1
8	Kepala Seksi PM															
9	Pelaksana															
10	Fungsional							4					4			4
	Jumlah			1	4	1	4	4			3		6			9

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Sungai Pinang belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Sungai Pinang ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang		
			B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	1 Unit	B	-	-

NO	Nama Barang	Banyaknya		Kondisi Barang		
				B	KB	RB
2	Kendaraan Roda 2	6	Unit	4 B	2 KB	-
3	Printer	3	Buah	B	-	-
4	Komputer PC	8	Buah	3 B	5 KB	-
5	Laptop/Notebook	3	Buah	2 B	1 KB	-
6	Meja Kerja	34	Buah	29 B	5 KB	-
7	Lemari/ Filling Kabinet	4	Buah	B	-	-
8	Lemari Kayu	1	Buah	-	1 KB	-
9	AC	4	Unit	B	4 KB	-
10	UPS	2	Unit	1 B	1 KB	-
11	Meja Rapat	3	Buah	B	-	-
12	GPS	1	Buah	-	1 KB	-
13	Mesin Ketik Elektronik	1	Buah	-	1 KB	-
14	LCD Proyektor	1	Buah	B	-	-
15	Handy Talky /HT	4	Buah	B	-	-
16	Camera Video	2	Buah	B	-	-
17.	Sound Sistem	1	Buah	B	-	-
18	Televisi	1	Buah	B	-	-
19	Lemari Es	2	Buah	B	-	-
20	Bangku Tamu	3	Buah	B	-	-
21	Mesin Absensi	1	Buah	B	-	-
22	Mesin Ketik Manual Portable	1	Buah	-	1 KB	-
-						

Sumber : Data BMD Kecamatan Sungai Pinang, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Sungai Pinang telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Sungai Pinang tahun 2016 dengan nilai / skor 77,35;
2. SKM Kecamatan Sungai Pinang tahun 2017 dengan nilai / skor 75,02;
3. SKM Kecamatan Sungai Pinang tahun 2018 dengan nilai / skor 76,27;
4. SKM Kecamatan Sungai Pinang tahun 2019 dengan nilai / skor 76,57;
5. SKM Kecamatan Sungai Pinang tahun 2020 dengan nilai / skor 80,41.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Sungai Pinang

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Sungai Pinang memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sungai Pinang					75,02	76,27	81,27	86	77,35	75,02	76,27	76,57	80,41					

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah		1.156.240.000	1.156.240.000	1.243.902.152	1.176.655.000		1.098.001.500		1.102.765.661	846.414.958		94.95		88.65	71.93
Belanja Tidak Langsung		614.550.000	614.550.000	520.000.000	1.002.380..000		582.825.000.		425.369.086	695.737.133		94.84		81.80	69.410
Belanja Langsung		541.690.000	541.690.000	723.902.152	174.275.000		541.690.000		677.396.575	150.677.825		100		89.35	86.460

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Sungai Pinang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Sungai Pinang. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Terbatasnya Sumber Daya Manusia Kecamatan untuk melaksanakan tugas yang cukup luas, yang menyangkut pemerintahan, pemberdayaan dan pembangunan dapat diatasi dengan adanya peluang untuk mengikuti Bimbingn Teknis/Latihan Teknis.
2. Terbatasnya Sumber Daya Manusia Kecamatan untuk melaksanakan tugas yang cukup luas, yang menyangkut pemerintahan, pemberdayaan dan pembangunan akan mendapat solusi dengan meningkatnya Pendapatan Asli Daerah yang akan membantu anggaran kecamatan.
3. Terbatasnya Sumber Daya Manusia Kecamatan untuk melaksanakan tugas yang cukup luas, yang menyangkut pemerintahan, pemberdayaan dan pembangunan dimudahkan dengan adanya kewenangan yang dilimpahkan kepada kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN SUNGAI PINANG

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Sungai Pinang dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Sungai Pinang beserta faktor-faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Sungai Pinang

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
	Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).
MANDIRI	Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
	Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.
	Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan

3.1.1 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan

dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Sungai Pinang harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Sungai Pinang yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Sungai Pinang mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Sungai Pinang berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1 : Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Sungai Pinang mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu- isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Sungai Pinang, yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Sungai Pinang menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Sungai Pinang memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : “Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik”.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Sungai Pinang menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		81	82	83	84	85
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	73	77	81	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Sungai Pinang adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Sungai Pinang, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sungai Pinang serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sungai Pinang. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Sungai Pinang adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.
3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di

Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sungai Pinang dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan

		Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Sungai Pinang dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Sungai Pinang masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
										Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4					5	-6		-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik								**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**		**84**	**2.337.765.288**	**85**	**2.431.275.900**	**86**	**2.528.526.936**	**87**	**2.629.668.013**	**88,31**	**2.734.854.733**	**88,31**	**12.662.090.869**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan							**Nilai Evaluasi Kecamatan**		**70**	**2.337.765.288**	**73**	**2.431.275.900**	**77**	**2.528.526.936**	**81**	**2.629.668.013**	**85**	**2.734.854.733**	**85**	**12.662.090.869**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**100%**	**100%**	**2.169.876.088**	**100%**	**2.256.671.132**	**100%**	**2.346.937.977**	**100%**	**2.440.815.496**	**100%**	**2.538.448.116**	**100%**	**11.752.748.808**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**	**2. 01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD**		**100%**	**3.580.000**	**100%**	**3.723.200**	**100%**	**3.872.128**	**100%**	**4.027.013**	**100%**	**4.188.094**	**100%**	**19.390.435**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2. 01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang Tersusun		6 Laporan	270.000	6 Laporan	280.800	6 Laporan	292.032	6 Laporan	303.713	6 Laporan	315.862	6 Laporan	1.462.407	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD yang Tesusun		1 dokumen	375.000	1 dokumen	390.000	1 dokumen	405.600	1 dokumen	421.824	1 dokumen	438.697	1 dokumen	2.031.121	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD yang Tersusun		1 dokumen	75.000	1 dokumen	78.000	1 dokumen	81.120	1 dokumen	84.365	1 dokumen	87.739	1 dokumen	406.224	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang Tesusun		1 dokumen	450.000	1 dokumen	468.000	1 dokumen	486.720	1 dokumen	506.189	1 dokumen	526.436	1 dokumen	2.437.345	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD yang Tesusun		1 dokumen	750.000	1 dokumen	780.000	1 dokumen	811.200	1 dokumen	843.648	1 dokumen	877.394	1 dokumen	4.062.242	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang Tersusun		4 dokumen	750.000	4 dokumen	780.000	4 dokumen	811.200	4 dokumen	843.648	4 dokumen	877.394	4 dokumen	4.062.242	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Tersusun		2 Dokumen	910.000	2 Dokumen	946.400	2 Dokumen	984.256	2 Dokumen	1.023.626	2 Dokumen	1.064.571	2 Dokumen	4.928.854	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar

		7	**1**	**1**	**2. 02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**		**100%**	**1.770.302.288**	**100%**	**1.841.114.380**	**100%**	**1.914.758.955**	**100%**	**1.991.349.313**	**100%**	**2.071.003.285**	**100%**	**9.588.528.221**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2. 02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN		14 Bulan	1.740.392.288	14 Bulan	1.810.007.980	14 Bulan	1.882.408.299	14 Bulan	1.957.704.631	14 Bulan	2.036.012.816	14 Bulan	9.426.526.013	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan/ Verifikasi Keuangan SKPD		12 Bulan	29.100.000	277 desa	30.264.000	277 desa	31.474.560	277 desa	32.733.542	277 desa	34.042.884	277 desa	157.614.986	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang tersusun	-	1 Laporan	810.000	72 Laporan	842.400	72 Laporan	876.096	72 Laporan	911.140	72 Laporan	947.585	72 Laporan	4.387.221	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2. 03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**		**100%**	**9.600.000**	**100%**	**9.984.000**	**100%**	**10.383.360**	**100%**	**10.798.694**	**100%**	**11.230.642**	**100%**	**51.996.697**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2. 03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang tersusun		1 Laporan	600.000	1 Laporan	624.000	1 Laporan	648.960	1 Laporan	674.918	1 Laporan	701.915	1 Laporan	3.249.794	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
								Jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang terlaksana dan Jumlah Laporan Barang Miilik Daerah pada SKPD yang tersusun		4 Laporan	9.000.000	4 Laporan	9.360.000	4 Laporan	9.734.400	4 Laporan	10.123.776	4 Laporan	10.528.727	4 Laporan	48.746.903	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	1	2. 03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2, 05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	**-**	**100%**	**10.700.000**	**100%**	**11.128.000**	**100%**	**11.573.120**	**100%**	**12.036.045**	**100%**	**12.517.487**	**100%**	**57.954.651**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2, 05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoreng, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Yang tersusun	-	1 Laporan	700.000	1 Laporan	728.000	1 Laporan	757.120	1 Laporan	787.405	1 Laporan	818.901	1 Laporan	3.791.426	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 05	1 1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang Paham Tentang Materi Bintek implementase Peraturan Perundang Undangan yang terlaksana		1 Orang	10.000.000	1 Orang	10.400.000	1 Orang	10.816.000	1 Orang	11.248.640	1 Orang	11.698.586	1 Orang	54.163.226	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2, 06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**		**100%**	**92.387.800**	**100%**	**96.083.312**	**100%**	**99.926.644**	**100%**	**103.923.710**	**100%**	**108.080.659**	**100%**	**500.402.125**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2, 06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		5 Jenis	2.000.000	5 Jenis	2.080.000	5 Jenis	2.163.200	5 Jenis	2.249.728	5 Jenis	2.339.717	5 Jenis	10.832.645	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor		1 Jenis	11.423.800	1 Jenis	11.880.752	1 Jenis	12.355.982	1 Jenis	12.850.221	1 Jenis	13.364.230	1 Jenis	61.874.986	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar

		7	1	1	2, 06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga		10 Jenis	2.000.000	10 Jenis	2.080.000	10 Jenis	2.163.200	10 Jenis	2.249.728	10 Jenis	2.339.717	10 Jenis	10.832.645	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logitik Kantor		25 Jenis	6.400.000	25 Jenis	6.656.000	25 Jenis	6.922.240	25 Jenis	7.199.130	25 Jenis	7.487.095	25 Jenis	34.664.464	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan		3 Jenis	2.564.000	3 Jenis	2.666.560	3 Jenis	2.773.222	3 Jenis	2.884.151	3 Jenis	2.999.517	3 Jenis	13.887.451	**Kec. Sungai Pinang**	
		7	1	1	2, 06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksanannya Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah dan Dalam Daerah SKPD SKPD		12 Bulan	68.000.000	12 Bulan	70.720.000	12 Bulan	73.548.800	12 Bulan	76.490.752	12 Bulan	79.550.382	12 Bulan	368.309.934	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2, 07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**		**100%**	**10.447.000**	**100%**	**10.864.880**	**100%**	**11.299.475**	**100%**	**11.751.454**	**100%**	**12.221.512**	**100%**	**56.584.322**	**Kec. Sungai Pinang**	
		7	1	1	2, 07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya		2 Jenis	10.447.000	2 Jenis	10.864.880	2 Jenis	11.299.475	2 Jenis	11.751.454	2 Jenis	12.221.512	2 Jenis	56.584.322	**Kec. Sungai Pinang**	
		7	**1**	**1**	**2, 08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**		**100%**	**176.656.000**	**100%**	**183.722.240**	**100%**	**191.071.130**	**100%**	**198.713.975**	**100%**	**206.662.534**	**100%**	**956.825.878**	**Kec. Sungai Pinang**	
		7	1	1	2, 08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat SKPD		12 Bulan	1.880.000	12 Bulan	1.955.200	12 Bulan	2.033.408	12 Bulan	2.114.744	12 Bulan	2.199.334	12 Bulan	10.182.686	**Kec. Sungai Pinang**	
		7	1	1	2, 08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi , Sumberdaya Airdn Listrik		12 Bulan	24.836.000	12 Bulan	25.829.440	12 Bulan	26.862.618	12 Bulan	27.937.122	12 Bulan	29.054.607	12 Bulan	134.519.787	**Kec. Sungai Pinang**	
		7	1	1	2, 08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya Penyediaan Adminitrasi Pelaksanaan Tugas ASN		7 Orang	149.940.000	7 Orang	155.937.600	7 Orang	162.175.104	7 Orang	168.662.108	7 Orang	175.408.592	7 Orang	812.123.405	**Kec. Sungai Pinang**	
		7	**1**	**1**	**2, 09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**		**100%**	**96.203.000**	**100%**	**100.051.120**	**100%**	**104.053.165**	**100%**	**108.215.291**	**100%**	**112.543.903**	**100%**	**521.066.479**	**Kec. Sungai Pinang**	
		7	1	1	2, 09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan yang terpelihara		12 Bulan	79.003.000	12 Bulan	82.163.120	12 Bulan	85.449.645	12 Bulan	88.867.631	12 Bulan	92.422.336	12 Bulan	427.905.731	**Kec. Sungai Pinang**	
		7	1	1	2, 09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Terpelihara		12 Bulan	5.200.000	12 Bulan	5.408.000	12 Bulan	5.624.320	12 Bulan	5.849.293	12 Bulan	6.083.265	12 Bulan	28.164.877	**Kec. Sungai Pinang**	
		7	1	1	2, 09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang Terpelihara		1 Tahun	12.000.000	1 Tahun	12.480.000	1 Tahun	12.979.200	1 Tahun	13.498.368	1 Tahun	14.038.303	1 Tahun	64.995.871	**Kec. Sungai Pinang**	

		7	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenwngan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan yang Terlaksana**	**-**	**100**	**11.251.000**	**100**	**11.701.040**	**100**	**12.169.082**	**100**	**12.655.845**	**100**	**13.162.079**	**100**	**60.939.045**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**2**	**2, 02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**		**100%**	**4.651.000**	**100%**	**4.837.040**	**100%**	**5.030.522**	**100%**	**5.231.742**	**100%**	**5.441.012**	**100%**	**25.191.316**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2, 02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jenis pelayanan paten sesuai SOP yang di laksanakan kecamatan	-	12 Laporan	4.651.000	12 Laporan	4.837.040	12 Laporan	5.030.522	12 Laporan	5.231.742	12 Laporan	5.441.012	12 Laporan	25.191.316	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	**1**	**2**	**2, 04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Presentase Koordinasi Kagiatan Kesos Yang Dilaksanakan**	**-**	**100%**	**6.600.000**	**100%**	**6.864.000**	**100%**	**7.138.560**	**100%**	**7.424.102**	**100%**	**7.721.066**	**100%**	**35.747.729**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2, 04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Koordinsai Kegiatan Kejahteraan Sosial yang dilaksanakan		4 Kegiatan	6.600.000	4 Kegiatan	6.864.000	4 Kegiatan	7.138.560	4 Kegiatan	7.424.102	4 Kegiatan	7.721.066	4 Kegiatan	35.747.729	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa di Kecamatan**	**NA**	**100%**	**25.804.000**	**100%**	**26.836.160**	**100%**	**27.909.606**	**100%**	**29.025.991**	**100%**	**30.187.030**	**100%**	**139.762.787**	**Kec. Sungai Pinang**	
		7	**1**	**3**	**2, 01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Jumlah Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Terlaksana**		**2 Sub Kegiatan**	**25.804.000**	**2 Sub Kegiatan**	**26.836.160**	**2 Sub Kegiatan**	**27.909.606**	**2 Sub Kegiatan**	**29.025.991**	**2 Sub Kegiatan**	**30.187.030**	**2 Sub Kegiatan**	**139.762.787**	**Kec. Sungai Pinang**	
		7	1	3	2. 01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Desa yang kelaksanakan Musrenbang Desa yang tepat waktu Kecamatan		11 Desa	7.500.000	11 Desa	7.800.000	11 Desa	8.112.000	11 Desa	8.436.480	11 Desa	8.773.939	11 Desa	40.622.419	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
								Terlaksananya Musrenbang tingkat Kecamatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	3	2. 01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Fasilitasi Jambore dan Lomba PKK yang diikuti		2 Kegiatan	18.304.000	2 Kegiatan	19.036.160	2 Kegiatan	19.797.606	2 Kegiatan	20.589.511	2 Kegiatan	21.413.091	2 Kegiatan	99.140.368	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
								Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di ikuti dan dilaksanakan		5 Buah		5 Buah		5 Buah		5 Buah		5 Buah		**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar

							Jumlah PKK Desa/Kelurahan yang terbina		11 Desa		11 Desa		11 Desa		11 Desa		11 Desa		11 Desa		**Kec. Sungai Pinang**	
		7	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta perlindungan masyarakat di Kecamatans**	**NA**	**100%**	**17.610.000**	**100%**	**18.314.400**	**100%**	**19.046.976**	**100%**	**19.808.855**	**100%**	**20.601.209**	**100%**	**95.381.440**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**4**	**2. 01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan**		**100%**	**13.306.000**	**100%**	**13.838.240**	**100%**	**14.391.770**	**100%**	**14.967.440**	**100%**	**15.566.138**	**100%**	**72.069.588**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2. 01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Republik Indonesi, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan yang terfasilitasiertemuan / Koordinasi dengan Kepolisian Negra Republik Indonsia dan TNI dan instansi Vertikal di kecamatan		1 Kegiatan	10.002.000	1 Kegiatan	10.402.080	1 Kegiatan	10.818.163	1 Kegiatan	11.250.890	1 Kegiatan	11.700.925	1 Kegiatan	54.174.058	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	4	2. 01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang dilaksanakan		2 Kegiatan	3.304.000	2 Kegiatan	3.436.160	2 Kegiatan	3.573.606	2 Kegiatan	3.716.551	2 Kegiatan	3.865.213	2 Kegiatan	17.895.530	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**	**2, 02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah yang terfasilitasi**		**100%**	**4.304.000**	**100%**	**4.476.160**	**100%**	**4.655.206**	**100%**	**4.841.415**	**100%**	**5.035.071**	**100%**	**23.311.852**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2, 02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi /sinergis dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Daerah, Perundang Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang terfasilitasi		2 Kegiatan	4.304.000	2 Kegiatan	4.476.160	2 Kegiatan	4.655.206	2 Kegiatan	4.841.415	2 Kegiatan	5.035.071	2 Kegiatan	23.311.852	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	**NA**	**100**	**100.268.200**	**100**	**104.278.928**	**100**	**108.450.085**	**100**	**112.788.089**	**100**	**117.299.612**	**100**	**543.084.914**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	1	5	2, 01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**		**100%**	**100.268.200**	**100%**	**104.278.928**	**100%**	**108.450.085**	**100%**	**112.788.089**	**100%**	**117.299.612**	**100%**	**543.084.914**	**Kec. Sungai Pinang**	

		7	1	5	2, 01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang terlaksana		1 Kegiatan	50.614.200	1 Kegiatan	52.638.768	1 Kegiatan	54.744.319	1 Kegiatan	56.934.091	1 Kegiatan	59.211.455	1 Kegiatan	274.142.833	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	5	2, 01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Keagamaan yang Dilaksanakan		2 Kegiatan	49.654.000	2 Kegiatan	51.640.160	2 Kegiatan	53.705.766	2 Kegiatan	55.853.997	2 Kegiatan	58.088.157	2 Kegiatan	268.942.080	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	**NA**	**100%**	**12.956.000**	**100%**	**13.474.240**	**100%**	**14.013.210**	**100%**	**14.573.738**	**100%**	**15.156.688**	**100%**	**70.173.875**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**6**	**2, 01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Jumlah Sub Kegiatan Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana**		**3 Sub Kegiatan**	**12.956.000**	**3 Sub Kegiatan**	**13.474.240**	**3 Sub Kegiatan**	**14.013.210**	**3 Sub Kegiatan**	**14.573.738**	**3 Sub Kegiatan**	**15.156.688**	**3 Sub Kegiatan**	**70.173.875**	**Kec. Sungai Pinang**	**Kab. Banjar**
		7	1	6	2, 01	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang terfasilitasi		2 Kegiatan	3.300.000	2 Kegiatan	3.432.000	2 Kegiatan	3.569.280	2 Kegiatan	3.712.051	2 Kegiatan	3.860.533	2 Kegiatan	17.873.864	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	6	2, 01	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawatann Desa yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	3.300.000	2 Kegiatan	3.432.000	2 Kegiatan	3.569.280	2 Kegiatan	3.712.051	2 Kegiatan	3.860.533	2 Kegiatan	17.873.864	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar
		7	1	6	2, 01	1 5	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Penataan Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa serta dan Penegasan Batas Desa yang terfasilitasi		2 Laporan	6.356.000	2 Laporan	6.610.240	2 Laporan	6.874.650	2 Laporan	7.149.636	2 Laporan	7.435.621	2 Laporan	34.426.146	**Kec. Sungai Pinang**	Kab. Banjar

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sungai Pinang dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sungai Pinang disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sungai Pinang

Indikator Kinerja Utama	**Satuan**	**Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD**	**Target Capaian Setiap Tahun**					**Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD**
			2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2026**
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	70	73	77	81	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII

PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Sungai Pinang dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sungai Pinang, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Sungai Pinang secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Sungai Pinang.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

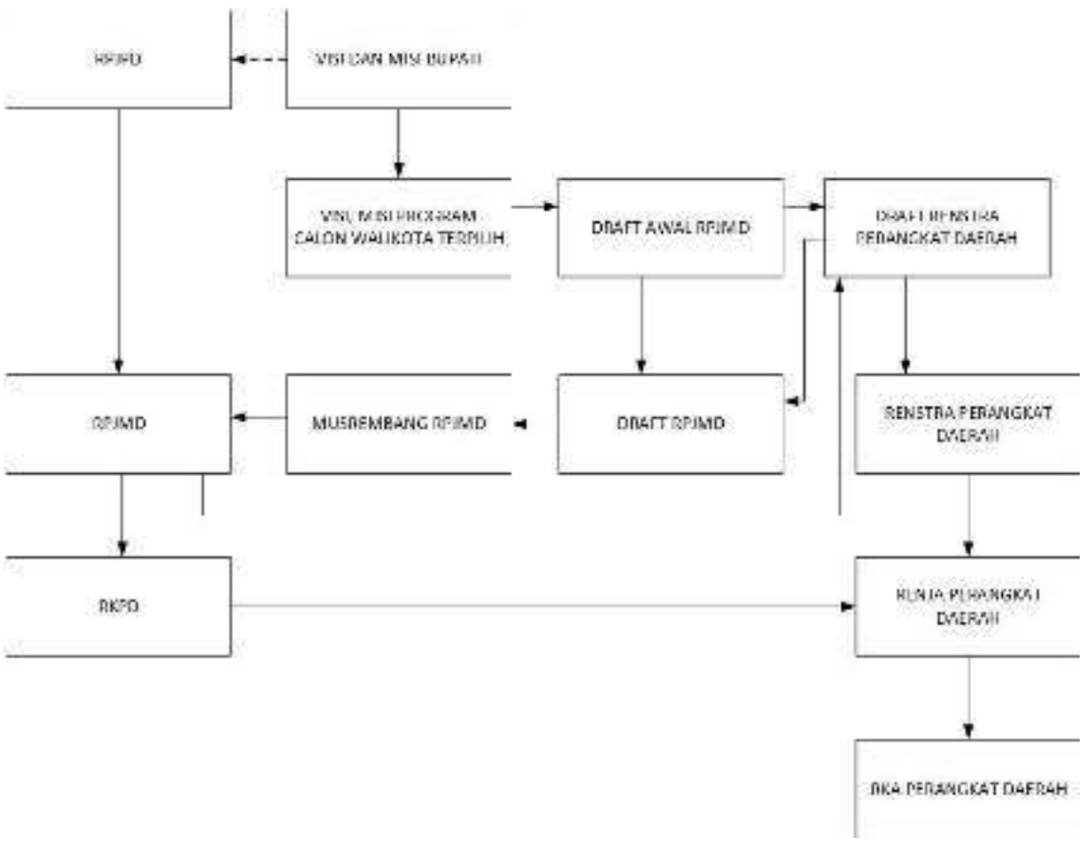
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai

pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Sungai Tabuk 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Sungai Tabuk yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Sungai Tabuk**
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Tabuk
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Sungai Tabuk
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Tabuk
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sungai Tabuk .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Sungai Tabuk**
- 3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sungai Tabuk .
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sungai Tabuk

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Sungai Tabuk

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN SUNGAI TABUK

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Tabuk

Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

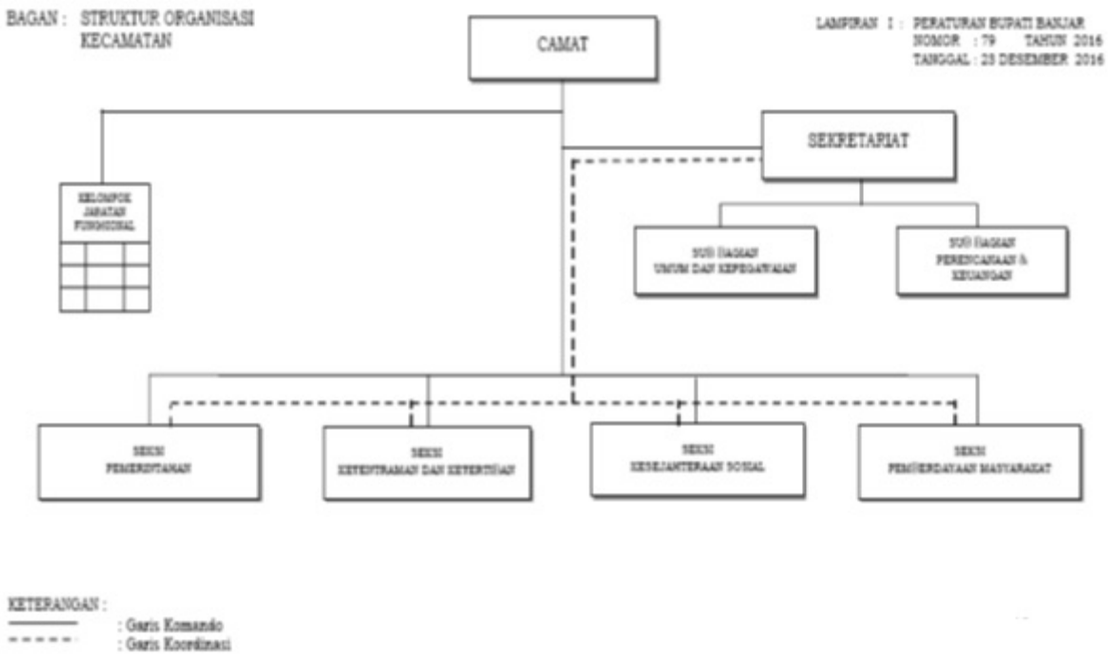
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
    a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;

9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;

5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;

11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;

3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;

10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
    c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:

a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.

10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
    c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
    d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
    e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
    f. Penataan ruang kawasan terpadu;
    g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
    h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
    i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.
15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Sungai Tabuk

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Sungai Tabuk.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Camat			1		1				1						
2	Sekretaris			1		1					1					
3	Subbag Umpeg				1		1			1						
4	Subbag Peren & Keuangan				1		1				1					
5	Kepala Seksi Pemerintahan				1	1				1						
6	Kepala Seksi Trantib				1		1						1			
7	Kepala Seksi Kessos				1		1						1			
8	Kepala Seksi PM				1		1				1					
9	Pelaksana								5				4	1		
10	Fungsional															
	Jumlah	0	0	2	6	3	5	0	5	3						

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Sungai Tabuk belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Sungai Tabuk ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Jumlah	Kondisi Barang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Kendaraan Roda 4	1 Unit	1 Unit		
2	Kendaraan Roda 2	50 Unit	20 Unit	10 Unit	20 unit
3	Portable Generating Set	1 Buah		1 buah	
4	Hand sprayer	1 Buah	1 buah		
5	Mesin Hitung				
6	Lemari kayu	7 Buah	5 buah	2 buah	
7	Filling Kabinet	7 Buah	3 buah	4 buah	
8	Brandkas	1 Buah	1 Buah		
9	CCTV				
10	Papan visual/papan nama	7 Buah	2 buah	5 buah	
11	Mesin Absen	1 Unit	1 Unit		
12	Kotak surat	1 Buah	1 buah		
13	Papan Pengumuman	1 Buah	1 buah		
14	Layar Monitor	1 Unit		1 Unit	
15	Traffic Con/Senter Lalin				
16	Meja kerja kayu	33 Buah	20 buah	7 buah	13 buah
17	Kursi kayu	4 Buah	2 buah		2 buah
18	Meja rapat	6 Buah	6 Buah		
19	Meja resepsionis	1 Buah	1 Buah		
20	Meja Panjang	8 Buah	8 Buah		
21	Kasur/Spring bed				
22	Kursi rapat	10 Buah	8 buah		2 buah
23	Kursi putar	10 buah	8 Buah		2 buah
24	Bangku tunggu kayu	2 Buah	1 buah	1 buah	
25	Bangku tunggu besi	4 Buah	4 Buah		
26	Kursi lipat	5 Buah	5 Buah		
27	AC Split	8 Buah	7 buah	1 buah	
28	Kipas angina	16 Buah	16 Buah		
29	Televisi	4 Buah	4 Buah		
30	Soundsystem	1 Buah	1 buah		
31	Megaphone	1 Buah	1 buah		
32	Karpet	7 Buah	7 Buah		
33	Gordyn/Kray	20 set	20 set		
34	Wastafel	1 Buah	1 Buah		
35	APAR				
36	Meja kerja pejabat es.III	2 Buah	2 buah		
37	Meja kerja pegawai non struktural	14 Buah	12 buah	2 buah	
38	Kursi kerja pejabat es.III	2 Buah	2 Buah		
39	Kursi kerja pegawai non struktural	9 Buah	5 buah		4 buah
40	Kursi tamu di ruang pejabat es.III	4 set	4 set		
41	Lemari Buku utk pejabat es.III	1 Buah	1 buah		
42	Intercom Unit	1 Set	1 Set		
43	LCD Proyektor	1 Unit	1 Unit		
44	Thermogun				
45	PC Unit	11 Unit	5 Unit	6 Unit	
46	Laptop	4 Unit	4 Unit		
47	CPU	1 Unit		1 Unit	
48	Printer	20 Unit	10 Unit		10 Unit
49	Scanner	1 Unit		1 Unit	

NO	Nama Barang	Jumlah	Kondisi Barang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
50	Peralatan jaringan SIMDA				
Jumlah		**380**	**274**	**53**	**53**

Sumber: Data BMD Kecamatan Sungai Tabuk, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Tabuk

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Sungai Tabuk telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Sungai Tabuk tahun 2016 dengan nilai / skor 79,64;
2. SKM Kecamatan Sungai Tabuk tahun 2017 dengan nilai / skor 78,92;
3. SKM Kecamatan Sungai Tabuk tahun 2018 dengan nilai / skor 85,33;
4. SKM Kecamatan Sungai Tabuk tahun 2019 dengan nilai / skor 85,61;
5. SKM Kecamatan Sungai Tabuk tahun 2020 dengan nilai / skor 85,89.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Sungai Tabuk

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Sungai Tabuk memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Tabuk Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sungai Tabuk				70	80	83	85	90	79,64	78,92	85,33	85,61	85,89					

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar

Uraian	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Capaian Pada Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Belanja Daerah	-	1,995,236,750	1,991,891,000	2,779,603,536	2,442,202,000	-	1,861,712,443	1,747,765,852	2,153,879,974	1,736,864,121	-	93.31	87.74	77.49	71.12
Belanja Tidak Langsung	-	672,000,000	794,000,000	798,000,000	1,390,852,000	-	656,000,000	729,700,000	714,938,372	871,556,410	-	97.62	91.90	89.59	62.66
Belanja Langsung	-	1,323,236,750	1,197,891,000	1,981,603,536	1,051,350,000	-	1,205,712,443	1,018,065,852	1,438,941,602	865,307,711	-	91.12	84.99	72.62	82.30
Program : Penunjang Penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan	-					-					-				
Kegiatan : Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	-	1,063,415,950	1,197,891,000	920,669,536		-	967,533,042	1,018,065,852	753,268,532	-	-	90.98	84.99	81.82	
Kegiatan : Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan/Desa	-	259,820,800	295,000,000	340,796,000	238,700,000	-	238,179,401	266,338,396	290,113,070	164,866,168	-	91.67	90.28	85.13	69.07
Kegiatan : Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan	-	-	-	370,138,000	366,000,000	-	-		361,330,000	326,000,000	-			97.62	89.07

Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan															
Kegiatan : Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (APBD)	-	-	-	350,000,000		-	-		34,230,000		-			9.78	
Kegiatan : Penyelenggaraan Kesekretariatan Kecamatan	-	-	-	-	285,300,000	-	-	-	-	252,161,543	-	-	-	-	88.38
Kegiatan : Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	-	-	-	-	39,120,000	-	-	-	-	19,345,000	-	-	-	-	49.45
Kegiatan : Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	-	-	-	-	25,940,000	-	-	-	-	22,085,000	-	-	-	-	85.14
Kegiatan : Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan	-	-	-	-	20,390,000	-	-	-	-	18,950,000	-	-	-	-	92.94
Kegiatan : Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kecamatan	-	-	-	-	75,900,000	-	-	-	-	61,900,000	-	-	-	-	81.55

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sungai Tabuk

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Aluh Aluh dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Aluh Aluh. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN SUNGAI TABUK

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sungai Tabuk

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Sungai Tabuk dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Sungai Tabuk beserta faktor-faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan FungsiKecamatan Sungai Tabuk

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

		Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	peraturan perundangan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Sungai Tabuk yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (desired future) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
	Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau

	indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).
MANDIRI	Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
	Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.
	Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Sungai Tabuk harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai

dengan kewenangan Kecamatan Sungai Tabuk yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Sungai Tabuk mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Sungai Tabuk berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Sungai Tabuk mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu- isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Sungai Tabuk, yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Sungai Tabuk menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Sungai Tabuk memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : "Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik".

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Sungai Tabuk menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		84	85	86	87	88,31
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	73	79	81	85

Sumber data : RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Sungai Tabuk adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Sungai Tabuk, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sungai Tabuk serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sungai Tabuk. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Sungai Tabuk adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di

Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sungai Tabuk dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Sungai Tabuk Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Sungai Tabuk Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan

		Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Sungai Tabuk dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Sungai Tabuk masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Sungai Tabuk Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Sungai Tabuk Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Defini Operasional	FORMULASI PERHITUNGAN	REALISASI 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
												Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2026)			
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3					4	5	6		7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik								Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		83	4.206.648.153	83.50	4.374.914.079	84	4.549.910.642	84.50	4.731.907.068	85	4.921.183.351	85	22.784.563.293	Camat	Kec. Sungai Tabuk
	MENINGKATNYA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DI KECAMATAN							Nilai Evaluasi Kecamatan	Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyeenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	75 (Rencana Range Nilai 50-59 (Sangat Rendah) 60-69 (Rendah) 70-79 (Sedang) 80-89 (Baik/Tinggi) 90-100 (Sangat Baik/Sangat Tinggi)	NA	70	4.206.648.153	73	4.374.914.079	77	4.549.910.642	81	4.731.907.068	85	4.921.183.351	85	22.784.563.293	Camat	Kec. Sungai Tabuk
	Terselenggaranya penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian	7	1	1			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah meliputi Perencanaan,Penganggaran, Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,Administrasi Keuangan Perangkat daerah, administrasi Barang Milik Daerah,Administasi Kepegawaian, Administrasi Umum, Pengadaan Barang Milik Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%		100%	3.577.380.053	100%	3.720.475.255	100%	3.869.294.265	100%	4.024.066.036	100%	4.185.028.677	100%	19.376.244.287	Sekretaris Kecamatan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus		100%	4.689.600	100%	4.877.184	100%	5.072.271	100%	5.275.162	100%	5.486.169	100%	25.400.386	Sekretaris Kecamatan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		7 Dokumen	2.400.000	7 Dokumen	2.496.000	7 Dokumen	2.595.840	7 Dokumen	2.699.674	6 Dokumen	2.807.661	35 Dokumen	12.999.174	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	umlah Dokumen RKA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	300	1 dokumen	312	1 dokumen	324,48	1 dokumen	337,459	1 dokumen	350,958	5 dokumen	1.624.897	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	umlah Dokumen RKA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	399,9	1 dokumen	415,896	1 dokumen	432,532	1 dokumen	449,833	1 dokumen	467,826	5 dokumen	2.165.987	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kec. Sungai Tabuk

		7	1	1	2,01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	249,9	1 dokumen	259,896	1 dokumen	270,292	1 dokumen	281,104	1 dokumen	292,348	5 dokumen	1.353.539	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	300	1 dokumen	312	1 dokumen	324,48	1 dokumen	337,459	1 dokumen	350,958	5 dokumen	1.624.897	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		4 dokumen	799,8	4 dokumen	831,792	4 dokumen	865,064	4 dokumen	899,666	4 dokumen	935,653	4 dokumen	4.331.975	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Dokumen	240	2 Dokumen	249,6	2 Dokumen	259,584	2 Dokumen	269,967	2 Dokumen	280,766	2 Dokumen	1.299.917	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kec. Sungai Tabuk
		7	**1**	**1**	**2,02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**3.341.711.353**	**100%**	**3.475.379.807**	**100%**	**3.614.394.999**	**100%**	**3.758.970.799**	**100%**	**3.909.329.631**	**100%**	**17.238.645.466**	Sekretaris Kecamatan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya gaji ASN dan Tambahan Penghasilan	Menunjukkan Jumlahbulan yang di bayar	Jumlah ASN		14 bulan	3.157.521.353	14 bulan	3.283.822.207	14 bulan	3.415.175.095	14 bulan	3.551.782.099	14 bulan	3.693.853.383	14 bulan	17.102.154.138	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,02	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya BPJS Kesehatan PTT/Kontrak				12 Bulan	158.990.000	12 Bulan	165.349.600	12 Bulan	171.963.584	12 Bulan	178.842.127	12 Bulan	185.995.812	12 Bulan		Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kec. Sungai Tabuk
								Tersedianya Honorarium Pegawai Tidak Tetap/Kontrak				13 Bulan												Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Penatalaksanaan dan Verifikasi Keuangan	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		4 ASN	24.000.000	4 ASN	24.960.000	4 ASN	25.958.400	4 ASN	26.996.736	4 ASN	28.076.605	4 ASN	129.991.741	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 Dokumen	1.200.000	1 Dokumen	1.248.000	1 Dokumen	1.297.920	1 Dokumen	1.349.837	1 Dokumen	1.403.830	1 Dokumen	6.499.587	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kec. Sungai Tabuk
		7	**1**	**1**	**2,03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD	Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**12.849.900**	**100%**	**13.363.896**	**100%**	**13.898.452**	**100%**	**14.454.390**	**100%**	**15.032.566**	**100%**	**69.599.203**	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,03	1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD yang tersusun	Menunjukkan jumlah Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Dokumen	399,9	1 Dokumen	415,896	1 Dokumen	432,532	1 Dokumen	449,833	1 Dokumen	467,826	1 Dokumen	2.165.987	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan	450	1 Laporan	468	1 Laporan	486,72	1 Laporan	506,189	1 Laporan	526,436	1 Laporan	2.437.345	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
								Jumlah Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang terlaksana	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 Orang	12.000.000	1 Orang	12.480.000	1 Orang	12.979.200	1 Orang	13.498.368	1 Orang	14.038.303	1 Orang	64.995.871	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk

		7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%	-	**100%**	**6.600.000**	**100%**	**6.864.000**	**100%**	**7.138.560**	**100%**	**7.424.102**	**100%**	**7.721.066**	**100%**	**35.747.729**	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai yang tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	1 Laporan	600	1 Laporan	624	1 Laporan	648,96	1 Laporan	674,918	1 Laporan	701,915	1 Laporan	3.249.794	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Menunjukkan Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya		1 Orang	6.000.000	1 Orang	6.240.000	1 Orang	6.489.600	1 Orang	6.749.184	1 Orang	7.019.151	1 Orang	32.497.935	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**90.918.192**	**100%**	**94.554.920**	**100%**	**98.337.116**	**100%**	**102.270.601**	**100%**	**106.361.425**	**100%**	**492.442.254**	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		5 Jenis	1.793.800	5 Jenis	1.865.552	5 Jenis	1.940.174	5 Jenis	2.017.781	5 Jenis	2.098.492	5 Jenis	9.715.799	Kec. Sungai Tabuk	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianyan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan di tahun n	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan		1 Jenis	5.800.000	1 Jenis	6.032.000	1 Jenis	6.273.280	1 Jenis	6.524.211	1 Jenis	6.785.180	1 Jenis	31.414.671	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		10 Jenis	4.498.800	10 Jenis	4.678.752	10 Jenis	4.865.902	10 Jenis	5.060.538	10 Jenis	5.262.960	10 Jenis	24.366.952	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		25 Jenis	18.908.592	25 Jenis	19.664.936	25 Jenis	20.451.533	25 Jenis	21.269.594	25 Jenis	22.120.378	25 Jenis	102.415.033	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Terlaksananya Pencetakan dan Penggandaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		3 Jenis	7.738.000	3 Jenis	8.047.520	3 Jenis	8.369.421	3 Jenis	8.704.198	3 Jenis	9.052.366	3 Jenis	41.911.504	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Tamu yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Tamu di kecamatan pada tahun n	Jumlah Tamu di kecamatan		125 Orang	1.875.000	125 Orang	1.950.000	125 Orang	2.028.000	125 Orang	2.109.120	125 Orang	2.193.485	125 Orang	10.155.605	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Luar dan Dalam Daerah	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	50.304.000	12 Bulan	52.316.160	12 Bulan	54.408.806	12 Bulan	56.585.159	12 Bulan	58.848.565	12 Bulan	272.462.690	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana	Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**16.982.000**	**100%**	**17.661.280**	**100%**	**18.367.731**	**100%**	**19.102.440**	**100%**	**19.866.538**	**100%**	**91.979.990**	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	
		7	1	1	2,07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang dibeli	Menunjukkan jumlah mebel yang dibeli	jumlah mebel yang dibeli		6 Jenis	5.000.000	6 Jenis	5.200.000	6 Jenis	5.408.000	6 Jenis	5.624.320	6 Jenis	5.849.293	6 Jenis	27.081.613	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	
		7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dibeli	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		1 Jenis	11.982.000	1 Jenis	12.461.280	1 Jenis	12.959.731	1 Jenis	13.478.120	1 Jenis	14.017.245	1 Jenis	64.898.377	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**56.979.008**	**100%**	**59.258.168**	**100%**	**61.628.495**	**100%**	**64.093.635**	**100%**	**66.657.380**	**100%**	**308.616.686**	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	2.000.000	12 Bulan	2.080.000	12 Bulan	2.163.200	12 Bulan	2.249.728	12 Bulan	2.339.717	12 Bulan	10.832.645	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	

		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	54.979.008	12 Bulan	57.178.168	12 Bulan	59.465.295	12 Bulan	61.843.907	12 Bulan	64.317.663	12 Bulan	297.784.041	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	
		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara	jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**46.650.000**	**100%**	**48.516.000**	**100%**	**50.456.640**	**100%**	**52.474.906**	**100%**	**54.573.902**	**100%**	**252.671.447**	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	
		7	1	1	2,09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Perorangan atau Jabatan yang terpelihara				6 Unit	34.380.000	6 Unit	35.755.200	6 Unit	37.185.408	6 Unit	38.672.824	6 Unit	40.219.737	6 Unit	186.213.170	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terselenggaranya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara		4 Jenis	6.270.000	4 Jenis	6.520.800	4 Jenis	6.781.632	4 Jenis	7.052.897	4 Jenis	7.335.013	4 Jenis	33.960.342	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpelihara	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		2 Buah	6.000.000	2 Buah	6.240.000	2 Buah	6.489.600	2 Buah	6.749.184	2 Buah	7.019.151	2 Buah	32.497.935	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan, Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	**7**	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**	**85,89**	**86,00**	**47.500.000**	**86,25**	**49.400.000**	**86,50**	**51.376.000**	**86,75**	**53.431.040**	**87,00**	**55.568.282**	**87,00**	**257.275.322**	Sekretaris Kecamatan dan Kasi Kesejahteraan Sosial	Kec. Sungai Tabuk
		7	**1**	**2**	**2,04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Presentase Koordinasi Kagiatan Kesos Yang Dilaksanakan**	Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	**-**	**100%**	**47.500.000**	**100%**	**49.400.000**	**100%**	**51.376.000**	**100%**	**53.431.040**	**100%**	**55.568.282**	**100%**	**257.275.322**	Kasi Kesejahteraan Sosial	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	2	2,04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Koordinasi Kegiatan Kesejahteraan Sosial yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		5 Kegiatan	47.500.000	5 Kegiatan	49.400.000	5 Kegiatan	51.376.000	5 Kegiatan	53.431.040	5 Kegiatan	55.568.282	25 Kegiatan	257.275.322	Kasi Kesejahteraan Sosial	Kec. Sungai Tabuk
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	**7**	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang kecamatan**	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**508.114.700**	**100%**	**528.439.288**	**100%**	**549.576.860**	**100%**	**571.559.934**	**100%**	**594.422.331**	**100%**	**2.752.113.113**	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kec. Sungai Tabuk

		7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Persentase desa dan kelurahan yang melaksanakan MusDes/MusKel yang tepat waktu**	Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)	jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan		**100%**	**58.116.900**	**100%**	**60.441.576**	**100%**	**62.859.239**	**100%**	**65.373.609**	**100%**	**67.988.553**	**100%**	**314.779.877**	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	3	2,01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Musrenbang Desa yang tepat waktu	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		21 Desa	6.250.000	21 Desa	6.500.000	21 Desa	6.760.000	21 Desa	7.030.400	21 Desa	7.311.616	21 Desa	33.852.016	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kec. Sungai Tabuk
								Musrenbang Tingkat Kecamatan yang tepat waktu				2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		10 Kegiatan		Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	3	2,01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Fasilitasi Jambore dan Lomba PKK yang diikuti	Menunjukkan Jumlah kegiatan Fasilitasi Jambore dan Lomba PKK yang diikuti	Jumlah kegiatan Fasilitasi Jambore dan Lomba PKK yang diikuti		2 kegiatan	51.866.900	2 kegiatan	53.941.576	2 kegiatan	56.099.239	2 kegiatan	58.343.209	2 kegiatan	60.676.937	10 kegiatan	280.927.861	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kec. Sungai Tabuk
								Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		15 Kegiatan		Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kec. Sungai Tabuk
								Jumlah Perencanaan Pembangunan Desa dan Keuangan Desa yang dievaluasi	Menunjukkan Jumlah Perencanaan Pembangunan Desa dan Keuangan Desa yang dievaluasi	Jumlah Perencanaan Pembangunan Desa dan Keuangan Desa yang dievaluasi		21 Desa		21 Desa		21 Desa		21 Desa		21 Desa		21 Desa		Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kec. Sungai Tabuk
								Jumlah PKK Desa/Kelurahan yang terbina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		21 Desa		21 Desa		21 Desa		21 Desa		21 Desa		21 Desa		Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kec. Sungai Tabuk
		7	**1**	**3**	**2,02**		**Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**					**100%**	**449.997.800**	**100%**	**467.997.712**	**100%**	**486.717.620**	**100%**	**506.186.325**	**100%**	**526.433.778**	**100%**	**2.437.333.236**	Kel. Sungai Lulut	Kel. Sungai Lulut
		7	1	3	2,02	2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						123.500.000	100%	128.440.000	100%	133.577.600	100%	138.920.704	100%	144.477.532	100%	668.915.836	Kel. Sungai Lulut	Kel. Sungai Lulut
		7	1	3	2,02	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						326.497.800	100%	339.557.712	100%	353.140.020	100%	367.265.621	100%	381.956.246	100%	1.768.417.400	Kel. Sungai Lulut	Kel. Sungai Lulut
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	**7**	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan meliputi koordinasi penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban serta Penerapan dan Penegakkan Peraturan Perda dan Perkada.	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**21.575.800**	**100%**	**22.438.832**	**100%**	**23.336.385**	**100%**	**24.269.841**	**100%**	**25.240.634**	**100%**	**116.861.492**	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	Kec. Sungai Tabuk
		7	**1**	**4**	**2,01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades	jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**12.575.800**	**100%**	**13.078.832**	**100%**	**13.601.985**	**100%**	**14.146.065**	**100%**	**14.711.907**	**100%**	**68.114.589**	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	Kec. Sungai Tabuk

		7	1	4	2,01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi		4 Kegiatan	9.924.200	4 Kegiatan	10.321.168	4 Kegiatan	10.734.015	4 Kegiatan	11.163.375	4 Kegiatan	11.609.910	20 Kegiatan	53.752.668	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		2 Kegiatan	2.651.600	2 Kegiatan	2.757.664	2 Kegiatan	2.867.971	2 Kegiatan	2.982.689	2 Kegiatan	3.101.997	10 Kegiatan	14.361.921	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	Kec. Sungai Tabuk
		7	**1**	**4**	**2,02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**9.000.000**	**100%**	**9.360.000**	**100%**	**9.734.400**	**100%**	**10.123.776**	**100%**	**10.528.727**	**100%**	**48.746.903**	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	4	2,02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi/Sinergis dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		13 Kegiatan	9.000.000	13 Kegiatan	9.360.000	13 Kegiatan	9.734.400	13 Kegiatan	10.123.776	13 Kegiatan	10.528.727	13 Kegiatan	48.746.903	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	Kec. Sungai Tabuk
	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	**7**	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Angka stabilitas keamanan lokal**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%	**NA**	**0%**	**20.621.400**	**0%**	**21.446.256**	**0%**	**22.304.106**	**0%**	**23.196.270**	**0%**	**24.124.121**	**0%**	**111.692.154**	Kasubbag Umum dan Kepegawaian dan Kasi Kesejahteraan Sosial	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	5	2,01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Jumlah Sub Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%		**100%**	**20.621.400**	**100%**	**21.446.256**	**100%**	**22.304.106**	**100%**	**23.196.270**	**100%**	**24.124.121**	**100%**	**111.692.154**	Kasubbag Umum dan Kepegawaian dan Kasi Kesejahteraan Sosial	Kec. Sungai Tabuk

		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Kegiatan	8.321.400	1 Kegiatan	8.654.256	1 Kegiatan	9.000.426	1 Kegiatan	9.360.443	1 Kegiatan	9.734.861	5 Kegiatan	45.071.387	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		3 Kegiatan	12.300.000	3 Kegiatan	12.792.000	3 Kegiatan	13.303.680	3 Kegiatan	13.835.827	3 Kegiatan	14.389.260	15 Kegiatan	66.620.767	Kasi Kesejahteraan Sosial	Kec. Sungai Tabuk
	Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan	**7**	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**31.456.200**	**100%**	**32.714.448**	**100%**	**34.023.026**	**100%**	**35.383.947**	**100%**	**36.799.305**	**100%**	**170.376.926**	Kasi Pemerintahan	Kec. Sungai Tabuk
		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana		**100%**	**31.456.200**	**100%**	**32.714.448**	**100%**	**34.023.026**	**100%**	**35.383.947**	**100%**	**36.799.305**	**100%**	**170.376.926**	Kasi Pemerintahan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	6	2,01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi		21 Desa	2.956.200	21 Desa	3.074.448	21 Desa	3.197.426	21 Desa	3.325.323	21 Desa	3.458.336	21 Desa	16.011.733	Kasi Pemerintahan	Kec. Sungai Tabuk

		7	1	6	2,01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi		21 Desa	5.000.000	21 Desa	5.200.000	21 Desa	5.408.000	21 Desa	5.624.320	21 Desa	5.849.293	21 Desa	27.081.613	Kasi Pemerintahan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	6	2,01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	-	21 Desa	18.000.000	21 Desa	18.720.000	21 Desa	19.468.800	21 Desa	20.247.552	21 Desa	21.057.454	21 Desa	97.493.806	Kasi Pemerintahan	Kec. Sungai Tabuk
		7	1	6	2,01	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa yang terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	5.500.000	1 Kegiatan	5.720.000	1 Kegiatan	5.948.800	1 Kegiatan	6.186.752	1 Kegiatan	6.434.222	5 Kegiatan	29.789.774	Kasi Pemerintahan	Kec. Sungai Tabuk

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sungai Tabuk dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sungai Tabuk Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sungai Tabuk disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sungai Tabuk

Indikator Kinerja Utama	**Satuan**	**Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD**	**Target Capaian Setiap Tahun**					**Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD**
			2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2026**
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	70	73	79	81	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII

PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Sungai Tabuk Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Sungai Tabuk dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sungai Tabuk, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Sungai Tabuk Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Sungai Tabuk secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Sungai Tabuk.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

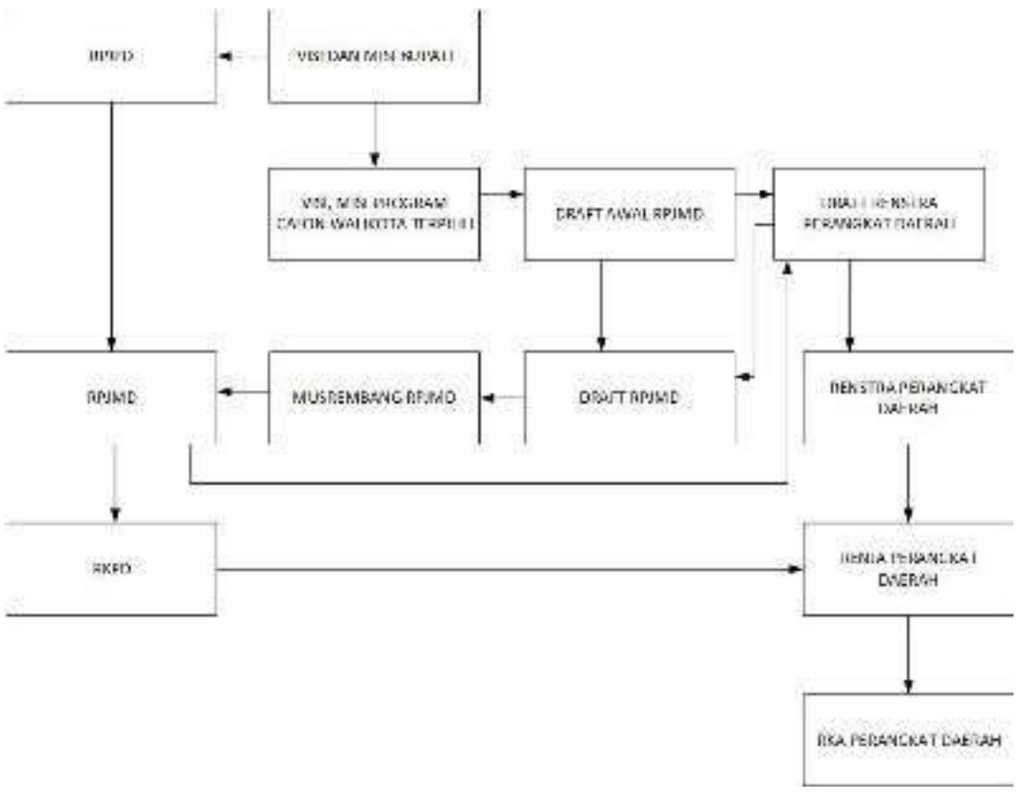
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum

Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Tatah Makmur 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Tatah Makmur yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur**
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Tatah Makmur
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Tatah Makmur
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Tatah Makmur**
- 3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur .
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Tatah Makmur

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Tatah Makmur

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN TATAH MAKMUR

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Tatah Makmur

Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

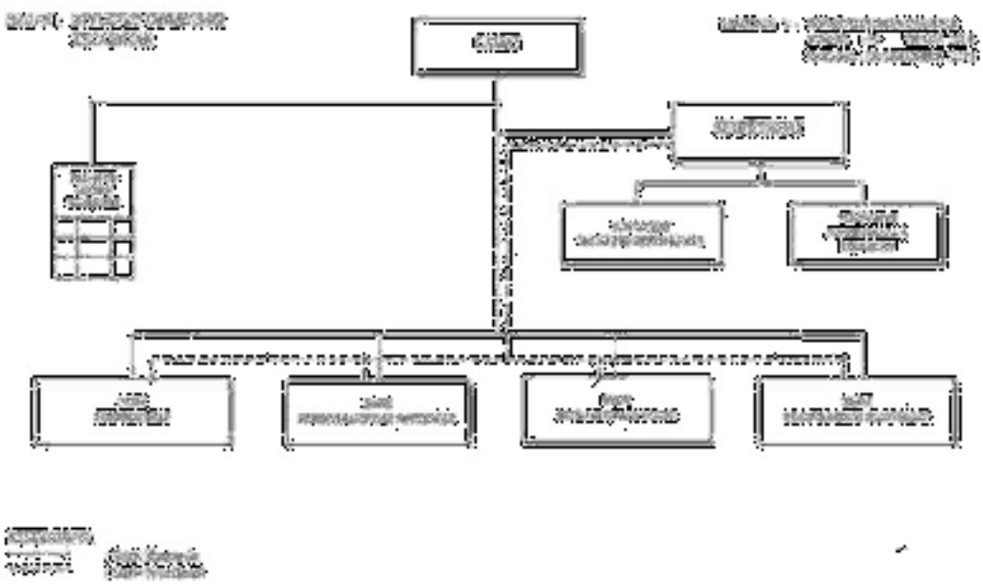
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
   a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;

19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;

13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;

5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;

11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;
    b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau

c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.

14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.
10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :
    a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
    b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;

c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
f. Penataan ruang kawasan terpadu;
g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.

15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Tatah Makmur

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Tatah Makmur.

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						Jml
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
1	Camat			1		1				1						1
2	Sekretaris			1		1										1
3	Kepala Seksi Pemerintahan				1		1			1						1
4	Kepala Seksi Pemeberdayaan Masyarakat				1		1				1					1
5	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial				1		1				1					1
6	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban				1	1										1
7	Kasubag Renc & Keu				1		1				1					1
8	Kasubag Umpeg				1		1				1					1
9	Pelaksana						1	4		1	1		3			5
10	Fungsional Umum															
	Jumlah			2	6	3	6	4		3	5		3			13

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Tatah Makmur belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Tatah Makmur ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Kondisi Barang		
		B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	1		
2	Kendaraan Roda 2	15		5
3	Kendaraan Roda 2 Scooter	4		
4	Lemari Besi Metal	1		
5	Lemari Kayu	2		
6	Filing Cabinet Besi	4		
7	Papan Nama Instansi	1		
8	Display	1		
9	Alat Kantor Lainnya	1		
10	Mesin Absensi	1		
11	Papan Absen	1		
12	Gordyn	2		7
13	Meja rapat	1		
14	Tempat Tidur Besi	2		
15	Kursi Tamu	1		
16	Kursi Biasa	4		
17	Meja Komputer		1	1
18	Kursi Lipat	21		

19	Sofa	2		2
20	Kipas Angin		1	
21	A.C. Split	7		2
22	Televisi			1
23	Wireless	1		
24	Sound System	1		
25	Televisi	2		
26	Meja Kerja Pejabat Eselon III		1	
27	Meja Kerja Pejabat Eselon IV		5	
28	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	12		
29	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5		
30	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	14		2
31	Layar Film/Projector	1		
32	P.C Unit	6		6
33	Laptop	4		1
34	Printer (Peralatan Personal Komputer)	9		7
35	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1		

Sumber : Data BMD Kecamatan Tatah Makmur, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Tatah Makmur telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Tatah Makmur tahun 2016 dengan nilai / skor 77,85;
2. SKM Kecamatan Tatah Makmur tahun 2017 dengan nilai / skor 77,85;
3. SKM Kecamatan Tatah Makmur tahun 2018 dengan nilai / skor 82,96;
4. SKM Kecamatan Tatah Makmur tahun 2019 dengan nilai / skor 83,05;
5. SKM Kecamatan Tatah Makmur tahun 2020 dengan nilai / skor 82,46.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Tatah Makmur

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Tatah Makmur memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tatah Makmur					78	80	82	83	77,85	77,85	82,96	83,05	82,46					

Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah	NA	NA	1.243.676.000	2.794.955.844	1.258.783.250	NA	NA	1.096.417.556	2.436.924.104	898.848.342	NA	NA	88,1%	87,2%	71,5%
Belanja Tidak Langsung	NA	NA	490.000.000	490.000.000	956.522.000	NA	NA	419.000.000	395.011.061	598.221.701	NA	NA	85,5%	80,6%	62,3%
Belanja Langsung	NA	NA	753.676.000	2.304.955.844	302.261.250	NA	NA	677.417.556	2.041.913.035	300.626.641	NA	NA	89,%	88,6%	99,4%

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Tatah Makmur dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Tatah Makmur. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN TATAH MAKMUR

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Tatah Makmur dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Tatah Makmur beserta faktor-faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan FungsiKecamatan Tatah Makmur

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan peraturan perundangan.

			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visidan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Tatah Makmur yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuaidengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yangakan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjardapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkanpilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
	Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).
MANDIRI	Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
	Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah

	tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.
	Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraanmasyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Tatah Makmur harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Tatah Makmur yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Tatah Makmur mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Tatah Makmur berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan**

Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif."

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1: Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Tatah Makmur mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu- isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Tatah Makmur, yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Tatah Makmur menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Tatah Makmur memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : “Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik”.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Tatah Makmur menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		84	85	86	87	88,31
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	73	77	81	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Tatah Makmur adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Tatah Makmur, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Tatah Makmur serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Tatah Makmur. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Tatah Makmur adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data

Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Tatah Makmur dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan

		Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Tatah Makmur dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Tatah Makmur masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	DEFINSI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	REALISASI 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	-6				-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
TERSELENGGARANYA REFORMASI DALAM PELAYANAN PUBLIK				**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**	IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran dan masukan; sarana dan prasarana	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		**84**	**2.444.692.786**	**85**	**2.542.480.497**	**86**	**2.636.679.717**	**87**	**2.739.983.706**	**88,31**	**2.841.583.054**	**88,31**	**13.201.339.761**	**Camat**	**Kec. Tatah Makmur**
	MENINGKATNYA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DI KECAMATAN			**Nilai Evaluasi Kecamatan**				**70**	**2.444.692.786**	**73**	**2.542.480.497**	**77**	**2.636.679.717**	**81**	**2.739.983.706**	**85**	**2.841.583.054**	**85**	**13.201.339.761**	**Camat**	**Kab. Banjar**

	TERSELENGGARANYA URUSAN PENYUSUNAN PROGRAM PERENCANAAN, KEUANGAN, UMUM DAN KEPEGAWAIAN	**7**	**1**	**1**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah meliputi Perencanaan,Penganggaran, Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,Administrasi Keuangan Perangkat daerah, administrasi Barang Milik Daerah,Administasi Kepegawaian, Administrasi Umum, Pengadaan Barang Milik Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah**	**Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%**	**100%**	**100%**	**2.305.070.286**	**100%**	**2.397.273.097**	**100%**	**2.485.664.021**	**100%**	**2.585.090.582**	**100%**	**2.680.494.205**	**100%**	**12.453.592.192**	**Sekretaris Kecamatan**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**1**	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan Pengganggaran dan Evaluasi SKPD**	**Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus**		**100%**	**3.415.000**	**100%**	**3.551.600**	**100%**	**3.693.664**	**100%**	**3.841.411**	**100%**	**3.995.067**	**100%**	**18.496.742**	**Sekretaris Kecamatan**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan , perangkat daerah yang disusun		6 Laporan	270.000	6 Laporan	280.800	6 Laporan	292.032	6 Laporan	303.713	6 Laporan	315.862	6 Laporan	1.462.407	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	375.000	1 dokumen	390.000	1 dokumen	405.600	1 dokumen	421.824	1 dokumen	438.697	1 dokumen	2.031.121	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	75.000	1 dokumen	78.000	1 dokumen	81.120	1 dokumen	84.365	1 dokumen	87.739	1 dokumen	406.224	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	450.000	1 dokumen	468.000	1 dokumen	486.720	1 dokumen	506.189	1 dokumen	526.436	1 dokumen	2.437.345	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	5	Koordinasi dan Penyusun Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat		1 dokumen	750.000	1 dokumen	780.000	1 dokumen	811.200	1 dokumen	843.648	1 dokumen	877.394	1 dokumen	4.062.242	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar

									Daerah yang disusun														
		7	1	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusun Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		4 dokumen	750.000	4 dokumen	780.000	4 dokumen	811.200	4 dokumen	843.648	4 dokumen	877.394	4 dokumen	4.062.242	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Dokumen	745.000	2 Dokumen	774.800	2 Dokumen	805.792	2 Dokumen	838.024	2 Dokumen	871.545	2 Dokumen	4.035.160	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**1.929.702.786**	**100%**	**2.006.890.897**	**100%**	**2.087.166.533**	**100%**	**2.170.653.195**	**100%**	**2.257.479.322**	**100%**	**10.451.892.734**	**Sekretaris Kecamatan**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji ASN dan Tambahan Penghasilan	Menunjukkan Jumlahbulan yang di bayar	Jumlah ASN		14 Bulan	1.894.692.786	14 Bulan	1.970.480.497	14 Bulan	2.049.299.717	14 Bulan	2.131.271.706	14 Bulan	2.216.522.574	14 Bulan	10.262.267.281	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Penatalaksanaan dan verifikasi keuangan	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		4 Orang	34.200.000	4 Orang	35.568.000	4 Orang	36.990.720	4 Orang	38.470.349	4 Orang	40.009.163	4 Orang	185.238.232	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 Laporan	810.000	1 Laporan	842.400	1 Laporan	876.096	1 Laporan	911.140	1 Laporan	947.585	1 Laporan	4.387.221	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD**	**Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**9.499.800**	**100%**	**9.879.792**	**100%**	**10.274.984**	**100%**	**10.685.983**	**100%**	**11.113.422**	**100%**	**51.453.981**	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**	**Kab. Banjar**

		7	1	1	2.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan	499.800	1 Laporan	519.792	1 Laporan	540.584	1 Laporan	562.207	1 Laporan	584.695	1 Laporan	2.707.078	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**	Kab. Banjar
								Jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**	Kab. Banjar
		7	1	1	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 Orang	9.000.000	1 Orang	9.360.000	1 Orang	9.734.400	1 Orang	10.123.776	1 Orang	10.528.727	1 Orang	48.746.903	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	**Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%**	**-**	**100%**	**20.700.000**	**100%**	**21.528.000**	**100%**	**22.389.120**	**100%**	**23.284.685**	**100%**	**24.216.072**	**100%**	**112.117.877**	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Menunjukkan Jumlah Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang tersedia	Jumlah Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang tersedia		0	-	0	-	14 ASN	7.500.000	0	-	14 ASN	8.000.000	14 ASN	15.500.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**	
		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	1 Laporan	700.000	1 Laporan	728.000	1 Laporan	757.120	1 Laporan	787.405	1 Laporan	818.901	1 Laporan	3.791.426	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**	Kab. Banjar
		7	1	1	2,05	11	Bimbingan Tekhnis Implementase Peraturan Perundang Undangan	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Menunjukkan Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya	Jumlah ASN yang meningkat Wawasan & kompetensinya		2 Orang	20.000.000	2 Orang	20.800.000	2 Orang	21.632.000	2 Orang	22.497.280	2 Orang	23.397.171	2 Orang	108.326.451	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan**	**Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**63.835.580**	**100%**	**66.389.003**	**100%**	**69.044.563**	**100%**	**71.806.346**	**100%**	**66.678.599**	**100%**	**337.754.092**	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	**Kab. Banjar**

		7	1	1	2, 06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		5 Jenis	1.313.800	5 Jenis	1.366.352	5 Jenis	1.421.006	5 Jenis	1.477.846	5 Jenis	1.536.960	5 Jenis	7.115.965	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan di tahun n	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan		1 Jenis	9.590.080	1 Jenis	9.973.683	1 Jenis	10.372.631	1 Jenis	10.787.536	1 Jenis	11.219.037	1 Jenis	51.942.967	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		7 Jenis	1.823.500	7 Jenis	1.896.440	7 Jenis	1.972.298	7 Jenis	2.051.190	7 Jenis	2.133.237	7 Jenis	9.876.664	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bahan logistik kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		22 Jenis	10.000.000	22 Jenis	10.400.000	22 Jenis	10.816.000	22 Jenis	11.248.640	22 Jenis	11.698.586	22 Jenis	54.163.226	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	5	Persediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	Barang cetakan dan penggandaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		3 Jenis	2.846.200	3 Jenis	2.960.048	3 Jenis	3.078.450	3 Jenis	3.201.588	3 Jenis	3.329.651	3 Jenis	15.415.937	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 06	9	Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	38.262.000	12 Bulan	39.792.480	12 Bulan	41.384.179	12 Bulan	43.039.546	12 Bulan	36.761.128	12 Bulan	199.239.334	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2, 07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	**Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana**	**Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%**		**100%**	**44.732.000**	**100%**	**46.521.280**	**100%**	**48.382.131**	**100%**	**50.317.416**	**100%**	**52.330.113**	**100%**	**242.282.941**	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2, 07	2	Belanja Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dibeli	Menunjukkan jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dibeli	jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dibeli		1 Unit	23.000.000	1 Unit	23.920.000	1 Unit	24.876.800	1 Unit	25.871.872	1 Unit	26.906.747	1 Unit	124.575.419	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dibeli	Menunjukkan jumlah mebel yang dibeli	jumlah mebel yang dibeli		1 Jenis	1.762.000	1 Jenis	1.832.480	1 Jenis	1.905.779	1 Jenis	1.982.010	1 Jenis	2.061.291	1 Jenis	9.543.560	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
			1	1	2, 07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah (paket) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan	jumlah (paket) pengadaan peralatan		1 Jenis	9.970.000	1 Jenis	10.368.800	4 Jenis	21.599.552	3 Jenis	22.463.534	3 Jenis	23.362.075	3 Jenis	87.763.962	Kasubbag Umum dan	Kab. Banjar

								dan mesin lainnya yang dibeli	dan mesin lainnya yang dibeli													Kepegawaian	
		7	1	1	2,07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadan sarana dan prasarana			25 M2	10.000.000	25 M2	10.400.000	25 M2	0	25 M2	0	25 M2	0	25 M2	20.400.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia**	**Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan x 100%**	**100%**	**143.727.820**	**100%**	**149.476.933**	**100%**	**155.456.010**	**100%**	**161.674.251**	**100%**	**168.141.221**	**100%**	**778.476.234**	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	12 Bulan	1.200.000	12 Bulan	1.248.000	12 Bulan	1.297.920	12 Bulan	1.349.837	12 Bulan	1.403.830	12 Bulan	6.499.587	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	12 Bulan	18.267.820	12 Bulan	18.998.533	12 Bulan	19.758.474	12 Bulan	20.548.813	12 Bulan	21.370.766	12 Bulan	98.944.406	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	1	1	2,08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terpenuhi	Menunjukkan jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi	jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi	7 Orang	124.260.000	7 Orang	129.230.400	7 Orang	134.399.616	7 Orang	139.775.601	7 Orang	145.366.625	7 Orang	673.032.241	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	**Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara**	**jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpelihara : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%**	**100%**	**89.457.300**	**100%**	**93.035.592**	**100%**	**89.257.016**	**100%**	**92.827.296**	**100%**	**96.540.388**	**100%**	**461.117.592**	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional dalam kondisi baik	Menunjukkan jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	7 Unit	61.117.300	7 Unit	63.561.992	7 Unit	66.104.472	7 Unit	68.748.651	7 Unit	71.498.597	7 Unit	331.031.011	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang terpelihara	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara	3 Jenis	6.340.000	3 Jenis	6.593.600	3 Jenis	6.857.344	3 Jenis	7.131.638	3 Jenis	7.416.903	3 Jenis	34.339.485	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar

		7	1	1	2, 09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung/Bangunan dalam kondisi baik	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		1 Gedung	12.000.000	1 Gedung	12.480.000	1 Gedung	5.479.200	1 Gedung	5.698.368	1 Gedung	5.926.303	1 Gedung	41.583.871	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
			1	1	2, 09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terselenggaranya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Menunjukkan jumlah sarana dan prasarana gedung/bangunan dalam kondisi baik	jumlah sarang dan prasarana gedung/bangunan dalam kondisi baik		1 kegiatan	10.000.000	1 kegiatan	10.400.000	1 kegiatan	10.816.000	1 kegiatan	11.248.640	1 kegiatan	11.698.586	1 kegiatan	54.163.226	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
	MENINGKATNYA KOORDINASI DAN FASILITASI PENYELENGGARAAN PELIMPAHAN KEWENANGAN, PEMERLU PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN KEBENCANAAN KECAMATAN	**7**	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**	**82,46**	**83,00**	**5.506.000**	**83,50**	**5.726.240**	**84,00**	**5.955.290**	**84,50**	**6.193.501**	**85,00**	**6.441.241**	**85,00**	**29.822.272**	**Sekretaris Kecamatan dan Kasi Kesejahteraan Sosial**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**2**	**2, 02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**506.000**	**100%**	**526.240**	**100%**	**547.290**	**100%**	**569.181**	**100%**	**591.948**	**100%**	**2.740.659**	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2, 02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	-	17 Jenis	506.000	17 Jenis	526.240	17 Jenis	547.290	17 Jenis	569.181	17 Jenis	591.948	17 Jenis	2.740.659	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar

		7	**1**	**2**	**2, 04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	**-**	**100%**	**5.000.000**	**100%**	**5.200.000**	**100%**	**5.408.000**	**100%**	**5.624.320**	**100%**	**5.849.293**	**100%**	**27.081.613**	**Kasi Kesejahteraan Sosial**	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2, 04	3	Sub Keg : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yg dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		4 Kegiatan	5.000.000	4 Kegiatan	5.200.000	4 Kegiatan	5.408.000	4 Kegiatan	5.624.320	4 Kegiatan	5.849.293	4 Kegiatan	27.081.613	Kasi Kesejahteraan Sosial	Kab. Banjar
	MENINGKATNYA KOORDINASI DAN FASILITASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KECAMATAN	**7**	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi Kegiatan PKK, Musrenbang, Peningkatan Indeks Desa Membangun**	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**27.513.400**	**100%**	**28.613.936**	**100%**	**29.758.493**	**100%**	**30.948.833**	**100%**	**32.186.787**	**100%**	**149.021.449**	**Kasi Pemberdayaan Masyarakat**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**3**	**2, 01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Jumlah Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Terlaksana**	**Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya)**	**jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan**		**100%**	**27.513.400**	**100%**	**28.613.936**	**100%**	**29.758.493**	**100%**	**30.948.833**	**100%**	**32.186.787**	**100%**	**149.021.449**	**Kasi Pemberdayaan Masyarakat**	**Kab. Banjar**
		7	1	3	2. 01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Desa/Kelurahan yang melaksanakan Musrenbang Desa/Kel Tepat Waktu	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		13 desa	7.513.400	13 desa	7.813.936	13 desa	8.126.493	13 desa	8.451.553	13 desa	8.789.615	13 desa	40.694.998	**Kasi Pemberdayaan Masyarakat**	Kab. Banjar
								Terlaksananya Musrenbang Kec yang Tepat Waktu	Menunjukkan Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu	Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		**Kasi Pemberdayaan Masyarakat**	Kab. Banjar
		7	1	3	2. 01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Bumdes yang Terdata				13 Desa	20.000.000	13 Desa	20.800.000	13 Desa	21.632.000	13 Desa	22.497.280	13 Desa	23.397.171	13 Desa	108.326.451	**Kasi Pemberdayaan Masyarakat**	Kab. Banjar
								Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Diikuti dan Dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		**Kasi Pemberdayaan Masyarakat**	Kab. Banjar

							Jumlah PKK Desa Yang Terbina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		13 desa		13 desa		13 desa		13 desa		13 desa		13 desa		**Kasi Pemberdayaan Masyarakat**	Kab. Banjar
							Jumlah UMKM yang didata				13 desa		13 desa		13 desa		13 desa		13 desa		13 desa		**Kasi Pemberdayaan Masyarakat**	Kab. Banjar
	MENINGKATNYA KOORDINASI DAN FASILITASI PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT DI KECAMATAN	**7**	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan**	Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan meliputi koordinasi penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban serta Penerapan dan Penegakkan Peraturan Perda dan Perkada.	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**9.303.200**	**100%**	**9.675.328**	**100%**	**10.062.341**	**100%**	**10.464.835**	**100%**	**10.883.428**	**100%**	**50.389.132**	**Kasi Ketentraman dan Ketertiban**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**4**	**2.01**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades**	**jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**6.651.600**	**100%**	**6.917.664**	**100%**	**7.194.371**	**100%**	**7.482.145**	**100%**	**7.781.431**	**100%**	**36.027.211**	**Kasi Ketentraman dan Ketertiban**	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2,01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	4.000.000	1 Kegiatan	4.160.000	1 Kegiatan	4.326.400	1 Kegiatan	4.499.456	1 Kegiatan	4.679.434	1 Kegiatan	21.665.290	**Kasi Ketentraman dan Ketertiban**	Kab. Banjar
		7	1	4	2,01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan	Jumlah Rakor FKUB yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang		1 Kegiatan	2.651.600	1 Kegiatan	2.757.664	1 Kegiatan	2.867.971	1 Kegiatan	2.982.689	1 Kegiatan	3.101.997	1 Kegiatan	14.361.921	**Kasi Ketentraman dan**	Kab. Banjar

						Tokoh Masyarakat			di Laksanakan														**Ketertiban**	
		7	**1**	**4**	**2, 02**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi**	**jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%**		**100%**	**2.651.600**	**100%**	**2.757.664**	**100%**	**2.867.971**	**100%**	**2.982.689**	**100%**	**3.101.997**	**100%**	**14.361.921**	**Kasi Ketentraman dan Ketertiban**	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2, 02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		2 Kegiatan	2.651.600	2 Kegiatan	2.757.664	2 Kegiatan	2.867.971	2 Kegiatan	2.982.689	2 Kegiatan	3.101.997	2 Kegiatan	14.361.921	**Kasi Ketentraman dan Ketertiban**	Kab. Banjar
	MENINGKATNYA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	**7**	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%	**NA**	**0%**	**87.299.900**	**0%**	**90.791.896**	**0%**	**94.423.572**	**0%**	**98.200.515**	**0%**	**102.128.535**	**0%**	**472.844.418**	**Sekretaris Kecamatan dan Kasi Kesejahteraan Sosial**	**Kab. Banjar**
		7	1	5	2, 01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	**Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%**		**0%**	**87.299.900**	**0%**	**90.791.896**	**0%**	**94.423.572**	**0%**	**98.200.515**	**0%**	**102.128.535**	**0%**	**472.844.418**	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian dan Kasi Kesejahteraan Sosial**	**Kab. Banjar**

		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah kegiatan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		1 Kegiatan	23.500.000	1 Kegiatan	24.440.000	1 Kegiatan	25.417.600	1 Kegiatan	26.434.304	1 Kegiatan	27.491.676	1 Kegiatan	127.283.580	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah kegiataan keagamaan yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		3 Kegiatan	63.799.900	3 Kegiatan	66.351.896	3 Kegiatan	69.005.972	3 Kegiatan	71.766.211	3 Kegiatan	74.636.859	3 Kegiatan	345.560.838	Kasi Kesejahteraan Sosial	Kab. Banjar
	MENINGKATNYA FASILITASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN SESUAI DENGAN KETENTUAN	**7**	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	**Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB**	**Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%**	**NA**	**100%**	**10.000.000**	**100%**	**10.400.000**	**100%**	**10.816.000**	**100%**	**9.085.440**	**100%**	**9.448.858**	**100%**	**45.670.298**	**Kasi Pemerintahan**	**Kab. Banjar**

		7	**1**	**6**	**2, 01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Jumlah Sub Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana**	**Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa**	**Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana**		**100%**	**10.000.000**	**100%**	**8.400.000**	**100%**	**8.736.000**	**100%**	**9.085.440**	**100%**	**9.448.858**	**100%**	**45.670.298**	**Kasi Pemerintahan**	**Kab. Banjar**
		7	1	6	2, 01	1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang terfasilitasi	Jumlah Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang terfasilitasi		1 Kegiatan		1 Kegiatan	1.000.000	1 Kegiatan	1.040.000	1 Kegiatan	1.081.600	1 Kegiatan	1.124.864	5 Kegiatan	4.246.464	Kasi Pemerintahan	
		7	1	6	2, 01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi		13 Kegiatan	2.000.000	13 Kegiatan	1.080.000	13 Kegiatan	1.123.200	13 Kegiatan	1.168.128	13 Kegiatan	1.214.853	13 Kegiatan	6.586.181	**Kasi Pemerintahan**	Kab. Banjar
		7	1	6	2, 01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	2.000.000	1 Kegiatan	2.080.000	1 Kegiatan	2.163.200	1 Kegiatan	2.249.728	1 Kegiatan	2.339.717	1 Kegiatan	10.832.645	**Kasi Pemerintahan**	Kab. Banjar
		7	1	6	2, 01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang Terfasilitasi		1 kegiatan	2.000.000	1 kegiatan	2.080.000	1 kegiatan	2.163.200	1 kegiatan	2.249.728	1 kegiatan	2.339.717	1 kegiatan	10.832.645	**Kasi Pemerintahan**	Kab. Banjar
		7	1	6	2, 01	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	2.000.000	1 Kegiatan	1.080.000	1 Kegiatan	1.123.200	1 Kegiatan	1.168.128	1 Kegiatan	1.214.853	1 Kegiatan	6.586.181	**Kasi Pemerintahan**	Kab. Banjar

		7	1	6	2,01	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa yang Terfasilitasi		2 kegiatan	2.000.000	2 kegiatan	2.080.000	2 kegiatan	2.163.200	2 kegiatan	2.249.728	2 kegiatan	2.339.717	2 kegiatan	10.832.645	**Kasi Pemerintahan**	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	15	Fasilitasi Penataan , Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi		-	-	1 Kegiatan	1.000.000	1 Kegiatan	1.040.000	1 Kegiatan	1.081.600	1 Kegiatan	1.124.864	3 Kegiatan	4.246.464	Kasi Pemerintahan	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Tatah Makmur dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tatah Makmur disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini:

Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tatah Makmur

Indikator Kinerja Utama	**Satuan**	**Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD**	**Target Capaian Setiap Tahun**					**Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD**
			2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2026**
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	70	73	77	81	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII

PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Tatah Makmur dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tatah Makmur, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Tatah Makmur secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Tatah Makmur.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BAB I
PENDAHULUAN

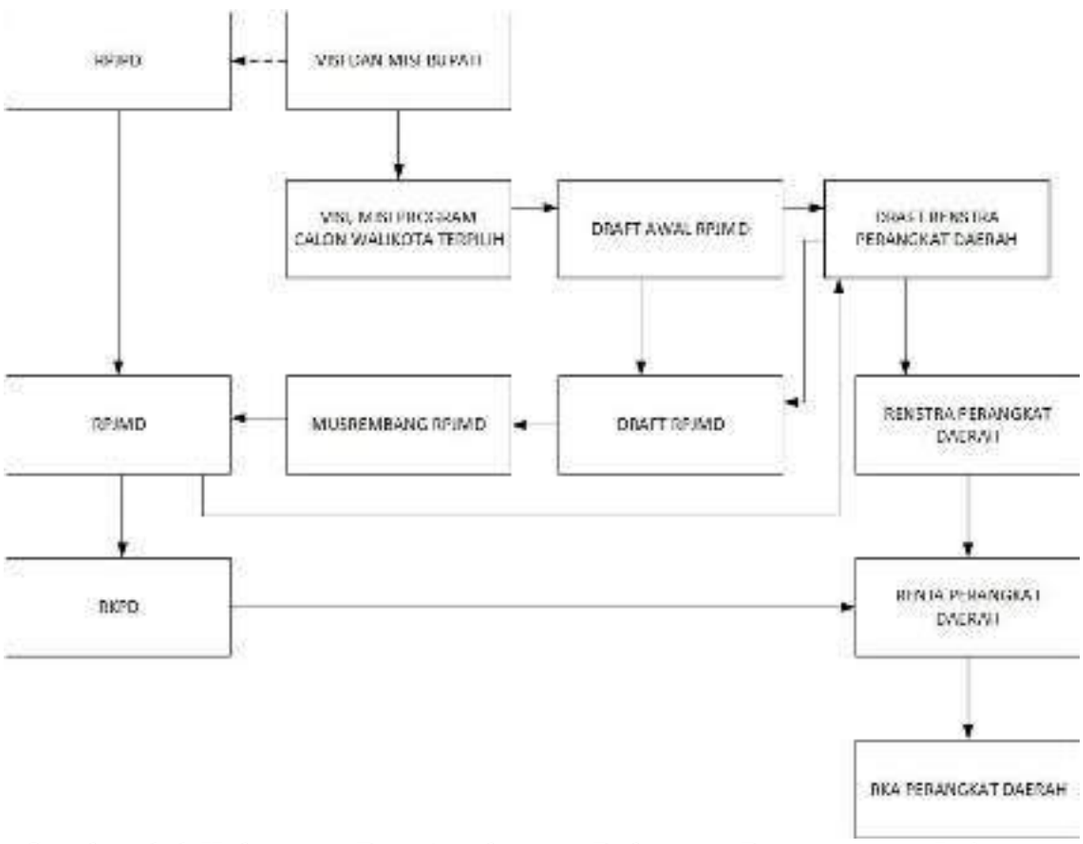
1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perangkat Daerah harus didukung oleh adanya perencanaan yang baik. Maka perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yangberorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Rencana strategis perangkat daerah berfungsi sebagai acuan apa yang akan dicapai pada lima tahun mendatang dan bagaimana cara mencapainya setiap tahunnya serta target-target apa yang ingin diwujudkan setiap tahapan satu tahunnya untuk mencapai tujuan lima tahunan. Oleh karena itu perencanaan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) tahunan merupakan turunan dari tahapan Renstra per tahun. Maka penyusunan rencana kerja tahunan tidak boleh lepas dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.

Gambar di bawah ini adalah gambar keterkaitan hubungan Resntra dengan dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1.1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Telaga Bauntung 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan kukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9;
4. Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13,

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor .....Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Telaga Bauntung yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : **Pendahuluan**
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : **Gambaran Pelayanan Kecamatan Telaga Bauntung**
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Telaga Bauntung
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Telaga Bauntung
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Telaga Bauntung
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Telaga Bauntung .

BAB III : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Telaga Bauntung**
- 3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Telaga Bauntung .
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : **Tujuan, Sasaran**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Telaga Bauntung

Strategi dan Arah Kebijakan

BAB V : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Telaga Bauntung

BAB VI : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif

BAB VII : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII : **Penutup**

Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN TELAGA BAUNTUNG

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Telaga Bauntung

Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wulayah kecamatan tertentu.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

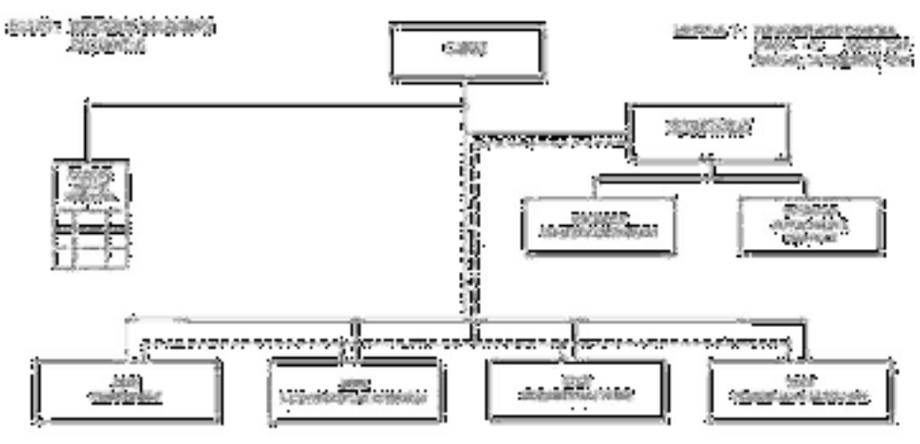
1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahtraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
   a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:

Gambar 2. 1. Bagan SOTK Kecamatan Telaga BauntungKabupaten Banjar



Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;

19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;

13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;

5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;

10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
    a. Jumlah tempat ibadah;
    b. Jumlah organisasi keagamaan;
    c. Jumlah pemeluk agama;
    d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
    e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
    f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
    a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;

b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.

14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan lainya;
6. Menyusun program serta pembinaan perekonomian masyarakat;
7. Menyusun program serta penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
8. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
9. Melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi yaitu:
    a. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Reklame dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang bersifat komersial dan untuk fasilitas umum; atau
    b. Surat Keterangan Tempat Usaha dan lain-lain.
10. Melaksanakan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan untuk perumahan penduduk sesuai kewenangan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan kegiatan operasional dalam rangka pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, sumber daya dan permukiman desa;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketahanan masyarakat yg ada dalam wilayah kerja Kecamatan;
13. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan yang meliputi :
    a. Penguatan lembaga kemasyarakatan;
    b. Perencanaan partisipasi pemberdayaan masyarakat;
    c. Perpustakaan desa;
    d. Bimbingan dan motivasi swadaya gotong royong serta pengembangan informasi dalam pemberdayaan masyarakat;
    e. Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    f. Pengembangan tradisi dan budaya masyarakat.
14. Menyiapkan pelaksanaan bimbingan terhadap kegiatan yang meliputi :

a. Pendataan dan evaluasi lomba desa dan lomba kelurahan;
b. Pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
c. Penyusunan data profil desa/kelurahan;
d. Pengembangan sistem manajemen pembangunan desa terpadu antara lain pengembangan potensi dan inovasi desa;
e. Pembinaan desa miskin/tertinggal;
f. Penataan ruang kawasan terpadu;
g. Peningkatan peran serta masyarakat pedesaan dalam pelestarian lingkungan;
h. Identifikasi, inventarisasi dan rehabilitasi serta konservasi sumber daya alam; dan/atau
i. Rehabilitasi perumahan dan permukiman desa.

15. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender, serta pemberdayaan kesejahteraan keluarga (pkk);
16. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
17. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
18. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan tingkat desa/kelurahan;
19. Menyelenggarakan program pembangunan pengentasan kemiskinan;
20. Menghimpun dan mengolah data organisasi perempuan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Telaga Bauntung

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat

dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Telaga Bauntung.

Tabel 2.1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar

NO	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Camat															
2	Sekretaris															
3	Subbag Umpeg															
4	Subbag Peren & Keuangan															
5	Kepala Seksi Pemerintahan															
6	Kepala Seksi Trantib															
7	Kepala Seksi Kessos															
8	Kepala Seksi PM															
9	Pelaksana															
10	Fungsional															
	Jumlah															

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Telaga Bauntung belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Telaga Bauntung ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2.2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang		
			B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	Unit			
2	Kendaraan Roda 2	Unit			
3	Printer	Buah			
4	Komputer PC	Buah			
5	Laptop/Notebook	Buah			
6	Meja Kerja/ Meja Rapat	Buah			
7	Lemari/ Filling Kabinet	Buah			
8	Harddisk eksternal				
9	AC	Unit			
10	UPS				
11	Kursi Kerja/ Kursi Rapat	Buah			
12	Microphone Wireless M11c	Buah			
13	Penghancur Kertas				
14	LCD Proyektor	Buah			
15	Dst.	……			

Sumber : Data BMD Kecamatan Telaga Bauntung, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Telaga Bauntung

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Telaga Bauntung telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Telaga Bauntung tahun 2016 dengan nilai / skor 78,23;
2. SKM Kecamatan Telaga Bauntung tahun 2017 dengan nilai / skor 80,28;
3. SKM Kecamatan Telaga Bauntung tahun 2018 dengan nilai / skor 82,31;

4. SKM Kecamatan Telaga Bauntung tahun 2019 dengan nilai / skor 83;97;
5. SKM Kecamatan Telaga Bauntung tahun 2020 dengan nilai / skor 87,65.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Telaga Bauntung

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Telaga Bauntung memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Telaga Bauntung Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Telaga Bauntung					80,25	82,31	84,3	86	78,23	80,28	82,31	83,97	87,65					

Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Belanja Daerah															
Belanja Tidak Langsung															
Belanja Langsung															

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Telaga Bauntung

2.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Aluh Aluh dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Aluh Aluh. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN TELAGA BAUNTUNG

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Telaga Bauntung

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Telaga Bauntung dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Telaga Bauntung beserta faktor-faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Telaga Bauntung

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan peraturan perundangan.

			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Telaga Bauntung yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (desired future) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3.2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
	Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).

MANDIRI	Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
	Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.
	Mandiri dapat diartikan kemandirian daerah merupakan ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tanpa bantuan dari pihak lain dengan mengoptimalkan potensi daerah.
AGAMIS	Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan

3.2.2 Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Banjar dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan dan Pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan.
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Penyelenggaraan kepemerintahan yang amanah, baik, bersih dan efektif.
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib,aman, dan demokratis.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Kecamatan Telaga Bauntung Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Telaga Bauntung harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Telaga Bauntung yang telah dicantumkan dalam

target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Telaga Bauntung mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tgas dan fungsi Kecamatan Telaga Bauntung berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke 4 dalam RPJMD 2021-2026 yakni "**4. Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik, Bersih dan Efektif.**"

Dalam mewujudkan Misi 4 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu tujuan 4.1 : Terwujudnya birokrasi yang amanah, baik, bersih dan efektif dengan indicator Indeks Reformasi Birokras. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Telaga Bauntung mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran 4.1.2 tersebut terdapat 1 strategi, yaitu Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat & bermanfaat untuk masyarakat (strategi 4.2 RPJMD) .

3.3 Penentuan Isu- isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Telaga Bauntung , yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :
2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Telaga Bauntung menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Telaga Bauntung memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : “Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik”.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan masyarkat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah (Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi) x nilai penimbang. (Rujukan : Peraturan Menteri Pendyaagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 Tentang Survey Kepuasan Masyarakat)

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

Dari tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Telaga Bauntung menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		84	85	86	87	88,31
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	77	79	82	85

Sumber data: RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Telaga Bauntung adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Telaga Bauntung, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Telaga Bauntung serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Telaga Bauntung. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Telaga Bauntung adalah **Meningkatknya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.** Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.
3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data

Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu : Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan.

5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

   Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah

   Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut : Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

   Sttrategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Telaga Bauntung dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Telaga Bauntung Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Telaga Bauntung Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan Kepemerintahan Yang Amanah, Baik , Bersih dan Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	**Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan**	1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan.
		3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait .
		4. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan

			Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Telaga Bauntung dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal tersubut di atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan oleh Pemerintah Daerah tentu membutuhkan dukungan dana atau pembiayaan. Pembangunan akan terus berjalan sesuai arah dan kebijakan yang ditetapkan apabila didukung pembiayaan yang memadai sesuai dengan kebutuhan angggaran setiap tahunnya. Oleh karena itu penyediaan sumber-sumber pendanaan sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang berkelanjutan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dimana Kecamatan Telaga Bauntung masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Telaga Bauntung Tahun 2021 -2026 tersaji pada tabel berikut

Tabel 6.1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Telaga Bauntung Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode					Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Defini Operasional	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Target pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
												Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3					4	5	6		7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik								Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				84	2.305.711.653	85	2.501.690.519	86	2.601.758.140	87	2.705.828.465	88,31	2.814.061.604	88,31	12.832.414.526	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan							Nilai Evaluasi Kecamatan				73	2.305.711.653	75	2.501.690.519	77	2.601.758.140	80	2.705.828.465	83	2.814.061.604	83	12.832.414.526	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
	Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian	7	1	1			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentasi Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah	Jumlah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi dengan jumlah penunjang urusan pemerintah daerah keseluruhan dikali 100%	100%	100%	2.260.511.653	100%	2.350.932.119	100%	2.444.969.404	100%	2.542.768.180	100%	2.644.478.907	100%	12.243.660.263	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 0 1		Perencanaan, Pengangaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan Penggganggaran dan Evaluasi SKPD	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi yang harus		100%	1.815.000	100%	1.887.600	100%	1.963.104	100%	2.041.628	100%	2.123.293	100%	9.830.625	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2, 0 1	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangk	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		6 Laporan	270	6 Laporan	280,8	6 Laporan	292,032	6 Laporan	303,713	6 Laporan	315,862	6 Laporan	1.462.407	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar

						at Daerah		meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,														
		7	1	1	2,01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	75	1 dokumen	78	1 dokumen	81,12	1 dokumen	84,365	1 dokumen	87,739	1 dokumen	406,224	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	75	1 dokumen	78	1 dokumen	81,12	1 dokumen	84,365	1 dokumen	87,739	1 dokumen	406,224	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliiputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	450	1 dokumen	468	1 dokumen	486,72	1 dokumen	506,189	1 dokumen	526,436	1 dokumen	2.437.345	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD yang Tesusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	450	1 dokumen	468	1 dokumen	486,72	1 dokumen	506,189	1 dokumen	526,436	1 dokumen	2.437.345	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		4 dokumen	450	4 dokumen	468	4 dokumen	486,72	4 dokumen	506,189	4 dokumen	526,436	4 dokumen	2.437.345	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Dokumen	45	2 Dokumen	46,8	2 Dokumen	48,672	2 Dokumen	50,619	2 Dokumen	52,644	2 Dokumen	243,735	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan : jumlah Administr		**100%**	**1.858.421.653**	**100%**	**1.932.758.519**	**100%**	**2.010.068.860**	**100%**	**2.090.471.614**	**100%**	**2.174.090.479**	**100%**	**10.065.811.125**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**

								Kecamatan	asi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%														
		7	1	1	2,02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji ASN dan Tambahan Penghasilan	Menunjukkan Jumlah ASN	Jumlah ASN		14 Bulan	1.819.211.653	14 Bulan	1.891.980.119	14 Bulan	1.967.659.324	14 Bulan	2.046.365.697	14 Bulan	2.128.220.325	14 Bulan	9.853.437.118	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan/Verifikasi Keuangan SKPD	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		4 Orang	39.000.000	277 desa	40.560.000	277 desa	42.182.400	277 desa	43.869.696	277 desa	45.624.484	277 desa	211.236.580	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 Laporan	210	72 Laporan	218,4	72 Laporan	227,136	72 Laporan	236,221	72 Laporan	245,67	72 Laporan	1.137.428	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD	Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**9.300.000**	**100%**	**9.672.000**	**100%**	**10.058.880**	**100%**	**10.461.235**	**100%**	**10.879.685**	**100%**	**50.371.800**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan	300	1 Laporan	312	1 Laporan	324,48	1 Laporan	337,459	1 Laporan	350,958	1 Laporan	1.624.897	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
								Jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar

		7	1	1	2,03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 Orang	9.000.000	1 Orang	9.360.000	1 Orang	9.734.400	1 Orang	10.123.776	1 Orang	10.528.727	1 Orang	48.746.903	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi**	Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%	**-**	**100%**	**2.070.000**	**100%**	**2.152.800**	**100%**	**2.238.912**	**100%**	**2.328.468**	**100%**	**2.421.607**	**100%**	**11.211.788**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang meliputi SKP	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	-	1 Laporan	2.070.000	1 Laporan	2.152.800	1 Laporan	2.238.912	1 Laporan	2.328.468	1 Laporan	2.421.607	1 Laporan	11.211.788	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	Menunjukkan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**109.625.000**	**100%**	**114.010.000**	**100%**	**118.570.400**	**100%**	**123.313.216**	**100%**	**128.245.745**	**100%**	**593.764.361**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menunjukkan Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan tahun n	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia di Kecamatan		5 Jenis	1.300.000	5 Jenis	1.352.000	5 Jenis	1.406.080	5 Jenis	1.462.323	5 Jenis	1.520.816	5 Jenis	7.041.219	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		10 Jenis	3.800.000	10 Jenis	3.952.000	10 Jenis	4.110.080	10 Jenis	4.274.483	10 Jenis	4.445.463	10 Jenis	20.582.026	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar

		7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		22 Jenis	10.765.000	22 Jenis	11.195.600	22 Jenis	11.643.424	22 Jenis	12.109.161	22 Jenis	12.593.527	22 Jenis	58.306.712	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Terlaksanany a Pencetakan dan Penggandaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		4 Jenis	3.000.000	4 Jenis	3.120.000	4 Jenis	3.244.800	4 Jenis	3.374.592	4 Jenis	3.509.576	4 Jenis	16.248.968	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu yang Terfasilitasi				50 Orang	2.000.000	50 Orang	2.080.000		2.163.200		2.249.728		2.339.717		10.832.645	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksanany a Rapat koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah dan Dalam Daerah SKPD	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12 Bulan	88.760.000	12 Bulan	92.310.400	12 Bulan	96.002.816	12 Bulan	99.842.929	12 Bulan	103.836.646	12 Bulan	480.752.790	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah**	Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana	Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana : Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**15.500.000**	**100%**	**16.120.000**	**100%**	**16.764.800**	**100%**	**17.435.392**	**100%**	**18.132.808**	**100%**	**83.953.000**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya yang di Beli	Menunjukkan jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli	jumlah (paket) pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang dibeli		3 Jenis	15.500.000	3 Jenis	16.120.000	3 Jenis	16.764.800	3 Jenis	17.435.392	3 Jenis	18.132.808	3 Jenis	83.953.000	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	Menunjukkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang		**100%**	**164.020.000**	**100%**	**170.580.800**	**100%**	**177.404.032**	**100%**	**184.500.193**	**100%**	**191.880.201**	**100%**	**888.385.226**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**

									direncanakan x 100%														
		7	1	1	2,08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Menunjukkan jumlah jasa surat menyurat yang tersedia	jumlah jasa surat menyurat yang tersedia		12 Bulan	2.000.000	12 Bulan	2.080.000	12 Bulan	2.163.200	12 Bulan	2.249.728	12 Bulan	2.339.717	12 Bulan	10.832.645	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi Listrik, Air Bersih dan Internet	Menunjukkan jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi		12 Bulan	10.200.000	12 Bulan	10.608.000	12 Bulan	11.032.320	12 Bulan	11.473.613	12 Bulan	11.932.557	12 Bulan	55.246.490	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Menunjukkan jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi	jumlah pelayanan umum kantor yang terpenuhi		7 Orang	151.820.000	7 Orang	157.892.800	7 Orang	164.208.512	7 Orang	170.776.852	7 Orang	177.607.927	7 Orang	822.306.091	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	**1**	**1**	**2,09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat darah**	Menunjukkan jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpeliharaa	jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang terpeliharaa : jumlah pemeliharaan BMD penunjang urusan perangkat daerah yang direncanakan x 100%		**100%**	**99.760.000**	**100%**	**103.750.400**	**100%**	**107.900.416**	**100%**	**112.216.433**	**100%**	**116.705.090**	**100%**	**540.332.339**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**
		7	1	1	2,09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik		12 Unit	79.180.000	12 Unit	82.347.200	12 Unit	85.641.088	12 Unit	89.066.732	12 Unit	92.629.401	12 Unit	428.864.420	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang Terpelihara	Menunjukkan jumlah peralatan dan mesin yang terpeliharaa	jumlah peralatan dan mesin yang terpeliharaa		4 Jenis	8.580.000	4 Jenis	8.923.200	4 Jenis	9.280.128	4 Jenis	9.651.333	4 Jenis	10.037.386	4 Jenis	46.472.048	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	1	2,09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Menunjukkan jumlah gedung/bangunan	jumlah gedung/bangunan dalam kondisi baik		3 Buah	12.000.000	3 Buah	12.480.000	3 Buah	12.979.200	3 Buah	13.498.368	3 Buah	14.038.303	3 Buah	64.995.871	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar

						dan Bangunan Lainnya	yang Terpelihara	dalam kondisi baik															
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan, Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	**7**	**1**	**2**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Indeks Kepuasan Manusia Kecamatan Telaga Bauntung**	**Pelimpahan Kewenangan yang dimaksudisini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.**	**Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%**	**87,65**	**87,75**	**26.300.000**	**87,80**	**27.352.000**	**87,85**	**28.446.080**	**87,90**	**29.583.923**	**88,00**	**30.767.280**	**88,00**	**142.449.283**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**2**	**2,02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Presentase Pelayanan Paten Dilaksanakan**	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**16.800.000**	**100%**	**17.472.000**	**100%**	**18.170.880**	**100%**	**18.897.715**	**100%**	**19.653.624**	**100%**	**90.994.219**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**
		7	1	2	2,02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jenis pelayanan PATEN sesuai SOP yang di laksanakan kecamatan	Menunjukkan jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	jumlah Laporan Pelayanan Paten yang sesuai SOP	-	17 Jenis Pelayanan	16.800.000	17 Jenis Pelayanan	17.472.000	17 Jenis Pelayanan	18.170.880	17 Jenis Pelayanan	18.897.715	17 Jenis Pelayanan	19.653.624	17 Jenis Pelayanan	90.994.219	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	**1**	**2**	**2,04**		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Presentase Koordinasi Kagiatan Kesos Yang Dilaksanakan**	Menunjukkan Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	Jumlah Sub Keg Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang terlaksana	**-**	**100%**	**9.500.000**	**100%**	**9.880.000**	**100%**	**10.275.200**	**100%**	**10.686.208**	**100%**	**11.113.656**	**100%**	**51.455.064**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**

		7	1	2	2,04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Terlaksanaya kegiatan safari ramadhan di Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan		1 Kegiatan	9.500.000	1 Kegiatan	9.880.000	1 Kegiatan	10.275.200	1 Kegiatan	10.686.208	1 Kegiatan	11.113.656	1 Kegiatan	51.455.064	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
								Terselenggaranya MTQ Tingkat Kabupaten				1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
								Terselenggaranya Pelayanan kesejahteraan sosial di Kecamatan				1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	**7**	**1**	**3**			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Terlaksanaya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**	**Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi PKK, Musrenbang ((sesuaikan dengan kondisi Kecamatan)**	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**23.700.000**	**100%**	**24.648.000**	**100%**	**25.633.920**	**100%**	**26.659.277**	**100%**	**27.725.648**	**100%**	**128.366.845**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**
		7	**1**	**3**	**2,01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Persentase desa dan kelurahan yang melaksanakan MusDes/ MusKel yang tepat waktu**	Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya sesuai dengan kondisi masing-masing Kec)	jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan		**100%**	**23.700.000**	**100%**	**24.648.000**	**100%**	**25.633.920**	**100%**	**26.659.277**	**100%**	**27.725.648**	**100%**	**128.366.845**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**

		7	1	3	2,01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksanya musrembangdes dan musrembangkel yang tepat waktu; Terlaksanya musrembangkec yang tepat waktu	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		2 Kegiatan	9.000.000	2 Kegiatan	9.360.000	2 Kegiatan	9.734.400	2 Kegiatan	10.123.776	2 Kegiatan	10.528.727	2 Kegiatan	48.746.903	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	3	2,01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Bimtek Pembuatan Profil Desa				1 Kegiatan	14.700.000	1 Kegiatan	15.288.000	1 Kegiatan	15.899.520	1 Kegiatan	16.535.501	1 Kegiatan	17.196.921	1 Kegiatan	79.619.942	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
								Bimtek Penatausahaan Keuangan Desa				1 Kegiatan												Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
								Evaluasi Perdes APBdes dan Keuangan Desa				4 Kegiatan		4 Kegiatan		4 Kegiatan		4 Kegiatan		4 Kegiatan		4 Kegiatan		Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
								Jumlah Bumdes Yang Terdata				4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
								jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
								Jumlah PKK Desa Yang Terbina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina		4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
								Jumlah UMKM Desa Yang Didata				4 Desa												Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
								PKK Kecamatan				4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		4 Desa		Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindun	**7**	**1**	**4**			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindun	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarak	**NA**	**100%**	**6.500.000**	**100%**	**6.760.000**	**100%**	**7.030.400**	**100%**	**7.311.616**	**100%**	**7.604.081**	**100%**	**35.206.097**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**

	gan masyarakat di kecamatan							gan masyarakat di kecamatan Telaga Bauntung	at di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang direncanakan x 100%														
		7	**1**	**4**	**2, 0 1**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan trantibum meliputi : FKUB, Linmas, Posko Keagamaan, Posko Pilkada/Pilkades	jumlah penyelenggaraan trantibum yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		**100%**	**3.500.000**	**100%**	**3.640.000**	**100%**	**3.785.600**	**100%**	**3.937.024**	**100%**	**4.094.505**	**100%**	**18.957.129**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**
		7	1	4	2, 0 1	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi	Jumlah Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	1.000.000	1 Kegiatan	1.040.000	1 Kegiatan	1.081.600	1 Kegiatan	1.124.864	1 Kegiatan	1.169.859	1 Kegiatan	5.416.323	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	4	2, 0 1	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang Dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		2 Kegiatan	2.500.000	2 Kegiatan	2.600.000	2 Kegiatan	2.704.000	2 Kegiatan	2.812.160	2 Kegiatan	2.924.646	2 Kegiatan	13.540.806	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	**1**	**4**	**2, 0 2**		**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Persentase Fasilitasi Penanganan Tramtibumlinmas**	Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncana		**100%**	**3.000.000**	**100%**	**3.120.000**	**100%**	**3.244.800**	**100%**	**3.374.592**	**100%**	**3.509.576**	**100%**	**16.248.968**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**

									kan x 100%														
		7	1	4	2,02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Sosialisasi Tentang Perundangan - Undangan, Peraturan Kepala Daerah dan Peraturan Bupati	Menunjukkan Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi /Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi		1 Kegiatan	3.000.000	1 Kegiatan	3.120.000	1 Kegiatan	3.244.800	1 Kegiatan	3.374.592	1 Kegiatan	3.509.576	1 Kegiatan	16.248.968	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	**7**	**1**	**5**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Angka stabilitas keamanan lokal**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Kerukunan Antar Suku Agama,Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial, Demokrasi Pancasila dan dan pelaksanaan tugas Forkompimcan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%	**NA**	**0**	**45.000.000**	**0**	**46.800.000**	**0**	**48.672.000**	**0**	**50.618.880**	**0**	**52.643.635**	**0**	**243.734.515**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**
		7	1	5	2,01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi**	Menunjukkan Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum meliputi : HUT RI, MTQ, Safari Ramadhan, Kegiatan Keagamaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%		**100%**	**45.000.000**	**100%**	**46.800.000**	**100%**	**48.672.000**	**100%**	**50.618.880**	**100%**	**52.643.635**	**100%**	**243.734.515**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**

		7	1	5	2,01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah kegiatan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang di laksanakan		4 Kegiatan	20.000.000	4 Kegiatan	20.800.000	4 Kegiatan	21.632.000	4 Kegiatan	22.497.280	4 Kegiatan	23.397.171	4 Kegiatan	108.326.451	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah kegiataan keagamaan yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan		1 Kegiatan	25.000.000	1 Kegiatan	26.000.000	1 Kegiatan	27.040.000	1 Kegiatan	28.121.600	1 Kegiatan	29.246.464	1 Kegiatan	135.408.064	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
	Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan	**7**	**1**	**6**			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelnggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjaringan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelola	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%	**NA**	**100%**	**7.200.000**	**100%**	**7.488.000**	**100%**	**7.787.520**	**100%**	**8.099.021**	**100%**	**8.422.982**	**100%**	**38.997.522**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**

								an keuamgam dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjaringan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelnggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB															
		7	**1**	**6**	**2,01**		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana meliputi : Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa; Administrasi Tata Pemerintahan Desa; Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa; Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa; Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa; Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permuswaratan Desa; Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang	Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Terlaksana	**100%**	**7.200.000**	**100%**	**7.488.000**	**100%**	**7.787.520**	**100%**	**8.099.021**	**100%**	**8.422.982**	**100%**	**38.997.522**	**Kec. Telaga Bauntung**	**Kab. Banjar**

								Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa															
		7	1	6	2,01	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang Terfasilitasi	1 Kegiatan	1.400.000	1 Kegiatan	1.456.000	1 Kegiatan	1.514.240	1 Kegiatan	1.574.810	1 Kegiatan	1.637.802	1 Kegiatan	7.582.852	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa yang Terfasilitasi	1 Kegiatan	1.400.000	1 Kegiatan	1.456.000	1 Kegiatan	1.514.240	1 Kegiatan	1.574.810	1 Kegiatan	1.637.802	1 Kegiatan	7.582.852	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Rapat Koordinasi Perangkat Desa	Menunjukkan Rapat Koordinasi Perangkat Desa	Rapat Koordinasi Perangkat Desa	1 Kegiatan	1.400.000	1 Kegiatan	1.456.000	1 Kegiatan	1.514.240	1 Kegiatan	1.574.810	1 Kegiatan	1.637.802	1 Kegiatan	7.582.852	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang Terfasilitasi	2 Kegiatan	1.000.000	2 Kegiatan	1.040.000	2 Kegiatan	1.081.600	2 Kegiatan	1.124.864	2 Kegiatan	1.169.859	2 Kegiatan	5.416.323	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar
		7	1	6	2,01	7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa yang Terfasilitasi	2 Kegiatan	2.000.000	2 Kegiatan	2.080.000	2 Kegiatan	2.163.200	2 Kegiatan	2.249.728	2 Kegiatan	2.339.717	2 Kegiatan	10.832.645	Kec. Telaga Bauntung	Kab. Banjar

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Telaga Bauntung dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Telaga Bauntung Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Telaga Bauntung disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini :

Tabel 7.1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Telaga Bauntung

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	2026
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	75	77	79	82	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII

PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Telaga Bauntung Tahun 2021- 2016, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021-2026.

Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Telaga Bauntung dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Telaga Bauntung, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Telaga Bauntung Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Telaga Bauntung secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Telaga Bauntung.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

BUPATI BANJAR,

SAIDI MANSYUR

PARAF PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA			
ESELON IV	ESELON III	SEKRETARIS	ESELON II